

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Гуляйпільської міської ради
30.05.2018 р. № 21

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, молоді та спорту Гуляйпільської міської ради

I. Загальні положення

1. Відділ освіти, молоді та спорту Гуляйпільської міської ради (далі - Відділ) є органом Гуляйпільської міської ради, входить до її складу і в межах Гуляйпільської міської ради забезпечує виконання завдань з реалізації повноважень місцевого самоврядування у сфері освіти, молоді та спорту.
2. Засновником Відділу є Гуляйпільська міська рада. Відділ є підзвітним і підконтрольним Гуляйпільській міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації.
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», підзаконними актами з питань дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійно-технічної 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 Запорізької обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації, рішеннями Гуляйпільської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.
4. Повне найменування: відділ освіти, молоді та спорту Гуляйпільської міської ради.
Скорочене найменування: відділ освіти, молоді та спорту ГМР.
Місцезнаходження: пл. Героїв України, 4, м. Гуляйполе, Запорізька обл., 70202; тел. (06145) 4-13-07.
5. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та бюджетні рахунки в органах Державного казначейства, установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штамп, бланк зі своїм найменуванням, та інші атрибути, необхідні юридичній особі.
6. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Гуляйпільської міської територіальної громади. Гранична чисельність, фонд оплати праці

працівників відділу освіти та видатки на його утримання встановлюються міською радою.

7. Штатний розпис відділу освіти складається та затверджується міським головою за поданням начальника відділу освіти, молоді та спорту.
8. До структурних підрозділів Відділу без ознак юридичної особи входять методичний кабінет, фінансово-господарська група.

II. Основні завдання Відділу

1. Реалізація на території громади державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти, доступності дошкільної, початкової та загальної середньої освіти, позашкільної освіти.
2. Реалізація на території Гуляйпільської міської територіальної громади державної політики у сфері сім'ї, молоді, фізичної культури та спорту.
3. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, початкової, базової середньої освіти, позашкільної освіти.
4. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування за погодженням з обласною радою.
5. Ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.
6. Забезпечення доступності дошкільної та загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території та вжиття заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті.
7. Створення 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.
8. Створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.
9. Організація роботи щодо контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, молоді, фізичної культури та спорту, виконання освітніми закладами державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти.
10. Вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому чинним законодавством України.
11. Розробка та організація виконання програм розвитку освіти, фізичної культури та спорту.
12. Координація діяльності закладів освіти територіальної громади, організація роботи з їх матеріально-технічного і методичного забезпечення.
13. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти громади.
14. Забезпечення в межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, формування програм розвитку позашкільної освіти,

спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді.

15. Організація оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді, розвиток фізичної культури та спорту.
16. Організація роботи мовних пришкольних таборів.
17. Організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.
18. Сприяння розвитку олімпійського, параолімпійського та дефлімпійського руху.
19. Забезпечення підготовки й проведення навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів.
20. Сприяння міжнародному співробітництву з питань сім'ї, дітей, молоді, фізичної культури та спорту.
21. Сприяння діяльності громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості та інших громадських організацій у проведенні ними роботи з питань сім'ї, молоді, фізичної культури та спорту.
22. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку громади.
23. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
24. Здійснення в межах своїх повноважень заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до компетенції відділу освіти, молоді та спорту.
25. Здійснення разом з органами охорони здоров'я загального контролю за здоров'ям дітей, створенням безпечних умов під час освітнього процесу.
26. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

III. Основні функції Відділу

Відповідно до покладених завдань та делегованих повноважень Відділ виконує наступні функції:

1. Організація мережі закладів освіти та закладів фізичної культури та спорту:
 - 1) планує та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо розвитку закладів дошкільної, початкової, базової середньої освіти, позашкільної освіти та забезпечує їх розвиток;
 - 2) планує та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування та забезпечує їх розвиток;
 - 3) веде облік дітей дошкільного та шкільного віку в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
 - 4) забезпечує контроль за функціонуванням існуючої мережі закладів освіти;
 - 5) вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення груп, класів у закладах освіти для дітей з особливими

освітніми потребами, організовує їх навчання та виховання в закладах освіти;

- 6) сприяє розвитку позашкільної освіти;
 - 7) створює належні умови для організації дозвілля, фізкультурно-оздоровчої роботи за місцем проживання дітей та молоді;
 - 8) здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти.
- 2. Організація нормативно-правового забезпечення дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та в галузі фізичної культури та спорту:**
- 1) контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття здобувачами освіти повної загальної середньої освіти;
 - 2) забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України, Закону України «Про освіту» щодо функціонування української мови як державної в закладах освіти громади;
 - 3) погоджує редакцію статутів закладів освіти громади, готує їх до реєстрації відповідно до чинного законодавства;
 - 4) затверджує робочі навчальні плани закладів загальної середньої освіти;
 - 5) забезпечує організацію та проведення експертизи навчальних програм підручників і навчальних посібників для закладів освіти;
 - 6) забезпечує в межах своїх повноважень організацію й сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи, розвитку масового спорту, спорту ветеранів, спорту людей з обмеженими фізичними можливостями;
 - 7) здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації;
 - 8) затверджує календарний план фізкультурно-оздоровчих і спортивних заходів громади;
 - 9) розробляє положення про проведення спартакіади та окремих видів змагань і заходів;
 - 10) контролює та сприяє реалізації програм розвитку освіти, фізичної культури та спорту й інших програм, віднесених до компетенції відділу;
 - 11) сприяє в утворенні, ліквідації, реорганізації закладів освіти, створенні освітніх округів, затверджує їх положення (статути);
 - 12) проводить конкурсний відбір директорів закладів загальної середньої освіти та директора Інклюзивно-ресурсного центру;
 - 13) сприяє відбору кандидатів на заміщення вакантних посад директорів закладів дошкільної та позашкільної освіти;
 - 14) виконує в межах повноважень інші функції з управління об'єктами, що належать до сфери освіти.
- 3. Організація освітнього, методичного процесу:**
- 1) сприяє методичному забезпеченню освітнього процесу в межах своєї компетенції;
 - 2) вивчає, узагальнює і впроваджує передовий досвід роботи закладів освіти, фізичної культури та спорту, проводить методичні, науково-практичні семінари, конференції та інше;
 - 3) організовує за участю профспілкової та інших громадських і наукових організацій роботу з педагогічної освіти населення;

- 4) організовує роботу зі створення системи роботи з обдарованими та здібними учнями через організацію таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, турніри, спартакіади, виставки, фестивалі, конференції, форуми та ін.;
- 5) сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти громади;
- 6) забезпечує в межах своїх повноважень здобуття позашкільної освіти у різних формах, формування програм розвитку позашкільної освіти;
- 7) сприяє розвитку олімпійського, параолімпійського та дефлімпійського руху;
- 8) забезпечує підготовку і проведення навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних видів;
- 9) сприяє діяльності організацій фізкультурно-спортивної спрямованості та інших громадських організацій у проведенні ними роботи з питань фізичної культури, спорту, сім'ї та молоді.
4. Організація діяльності учасників освітнього процесу та забезпечення їх соціального захисту:
 - 1) надає допомогу органам опіки й піклування в межах своєї компетенції у влаштуванні дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського, в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення, вживає заходи щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей;
 - 2) сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед здобувачів освіти і здійснює соціально-педагогічний патронат;
 - 3) організовує роботу громадських інспекторів з охорони дитинства;
 - 4) координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості зі створення системи виховної роботи;
 - 5) сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;
 - 6) координує роботу, пов'язану зі здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації здобувачів освіти;
 - 7) забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти;
 - 8) організовує забезпечення безкоштовним гарячим харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям та осіб інших категорій, визначених законодавством або рішенням органу місцевого самоврядування»;
 - 9) сприяє організації пільгового проїзду учасників освітнього процесу до місця навчання й додому;
 - 10) вносить пропозиції щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти;
 - 11) організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - 12) організовує підвищення кваліфікації фахівців з питань фізичної культури і спорту;

- 13) забезпечує створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну;
- 14) створює умови 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;
- 15) організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до чинного законодавства України;
- 16) сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо організації освітнього процесу;
- 17) розглядає питання та вносить в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти державними нагородами та почесними званнями, впроваджує інші форми матеріального і морального стимулювання їх праці;
- 18) вживає в межах своїх повноважень заходів щодо утвердження здорового способу життя в молодіжному середовищі, проведенню інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді;
- 19) забезпечує організацію оздоровлення та відпочинку дітей і молоді, сприяє збереженню та розвитку мережі пришкільних таборів з денним перебуванням;
- 20) забезпечує організацію роботи пришкільних мовних таборів та розвитку їх мережі;
- 21) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 22) забезпечує захист персональних даних;
- 23) здійснює інші передбачені законом повноваження;
- 24) забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 25) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних переконань, статі, віку, інвалідності, етичного та соціального походження, сімейного чи майнового стану, місця проживання, за мовними чи іншими ознаками.

5. Забезпечення якості освіти:

- 1) здійснює зовнішнє забезпечення якості освіти згідно законодавчо-нормативної бази:
 - слідує за дотриманням керівними кадрами академічної доброчесності та може притягувати їх до академічної відповідальності;
 - сприяє організації роботи з ліцензування закладів освіти;
 - здійснює інституційний аудит у позаплановому порядку та виробляє рекомендації щодо підвищення якості освітньої діяльності закладів освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти,

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами;

- сприяє виконанню Плану заходів Українського та Дніпропетровського центру оцінювання якості освіти із проведення зовнішнього незалежного оцінювання та державної підсумкової атестації випускників закладів освіти;
- сприяє у проведенні громадської акредитації закладів освіти;
- забезпечує функціонування системи атестації керівників та педагогічних працівників закладів освіти;
- сприяє сертифікації педагогічних працівників.

2) Здійснення роботи щодо контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, молоді, фізичної культури та спорту, виконанням закладами державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

6. Організація матеріально-технічного забезпечення:

- 1) сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, закладів фізичної культури та спорту й введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками;
- 2) організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних та капітальних ремонтів закладів освіти, спортивних майданчиків;
- 3) здійснює контроль за технічним станом, ефективністю й цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери відділу освіти, молоді та спорту, зокрема, створенням необхідних умов для вільного доступу до них інвалідів, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

7. Організація фінансового забезпечення:

- 1) сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти;
- 2) вносить пропозиції щодо обсягів фінансування закладів, що перебувають у комунальній власності громади;
- 3) забезпечує ефективне, результативне й цільове використання бюджетних коштів;
- 4) здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;
- 5) сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки сім'ї, молоді, розвитку фізичної культури та спорту;
- 6) вносить пропозиції до проекту бюджету територіальної громади;
- 7) затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством.

8. Інформаційно-статистична діяльність:

- 1) подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, фізичної культури й спорту, організовує з цією метою збір, опрацювання інформації й формування банку даних;
- 2) розглядає звернення, скарги, заяви громадян, вживає заходів з усунення причин, що їх викликають, забезпечує виконання вимог законодавства України;

- 3) оприлюднює всю публічну інформацію відповідно до вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- 4) забезпечує обов'язкове громадське обговорення проектів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти та участь представників громадськості в підготовці та прийнятті цих документів;
- 5) взаємодіє з органами громадського самоврядування;
- 6) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 7) інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 8) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;
- 9) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 10) проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема, через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції.

IV. Права Відділу

Відділ має право:

1. Брати участь у створенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти територіальної громади всіх типів.
2. Залучати за необхідності до розроблення програми розвитку освіти, фізичної культури та спорту та розгляду питань, що належать до його компетенції, фахівців інших структурних підрозділів Гуляйпільської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).
3. Одержувати, в установленому законодавством порядку, від інших відділів виконавчого комітету Гуляйпільської міської ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
4. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Гуляйпільської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).
5. Скликати, в установленому порядку, наради, проводити семінари, круглі столи та конференції з питань, що належать до його компетенції.
6. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо вдосконалення роботи у сфері освіти, молоді та спорту, фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади та з питань розвитку фізичної культури та спорту.
7. Регулювати надання закладами освіти платних освітніх послуг.
8. Забезпечувати організацію роботи в закладах освіти з естетичного та фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчу та спортивну роботу.

9. Організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.
10. Надавати консультації, проводити аналіз стану та складання прогнозів розвитку освітньої галузі та галузі фізичної культури і спорту.
11. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
12. Виконувати інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.
13. Представляти в установленому порядку інтереси відділу освіти молоді та спорту в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенцій.

V. Керівництво та апарат Відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови за підсумками конкурсного відбору.
2. Начальник Відділу :
 - 1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників апарату Відділу та працівників структурних підрозділів, координує та контролює роботу підвідомчих закладів освіти;
 - 2) представляє інтереси громади в галузі освіти, молоді та спорту у відносинах з юридичними та фізичними особами;
 - 3) здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу.
 - 4) затверджує положення про структурні підрозділи і служби Відділу;
 - 5) призначає на посади та звільняє з посад працівників структурних підрозділів Відділу;
 - 6) забезпечує виконання працівниками Відділу вимог чинного законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією, правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує та контролює роботу з документами, контролює стан трудової та виконавської дисципліни;
 - 7) планує роботу Відділу й аналізує стан її виконання, подає пропозиції міському голові до перспективних та поточних планів роботи;
 - 8) розглядає у встановленому законодавством порядку листи, заяви, скарги та звернення громадян, веде особистий прийом громадян та забезпечує виконання їх законних вимог та обґрунтованих прохань;
 - 9) видає в межах своїх повноважень накази, організовує й контролює їх виконання;
 - 10) призначає на посади та звільняє з посад працівників Відділу (крім працівників апарату) згідно з чинним законодавством України;
 - 11) заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу;
 - 12) розпоряджається коштами, що виділяються на утримання Відділу;

- 13) подає на затвердження Гуляйпільської міської ради проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу;
 - 14) затверджує штатні розписи дошкільних, позашкільних закладів і установ освіти, а також погоджує штатні розписи закладів загальної середньої освіти відповідно до чинного законодавства України;
 - 15) розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження працівників освіти громади державними нагородами та про присвоєння їм почесних звань України;
 - 16) відкриває рахунки у Держказначействі, має право першого підпису на договорах та розпорядчих документах;
 - 17) сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, молоді та спорту та виховання;
 - 18) укладає та розриває строковий трудовий договір (контракт) з директорами закладів загальної середньої освіти, директором Інтегровано-ресурсного центру за наслідками конкурсного відбору в порядку, визначеному законодавством України.
3. Накази начальника Відділу, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою або оскаржені в судовому порядку.
 4. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста відповідно до розпорядження міського голови.
 5. Нормативи розрахунку чисельності апарату Відділу встановлюються згідно з чинним законодавством України.
 6. При Відділі створюється колегія, склад якої затверджується міським головою за поданням начальника Відділу. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника Відділу.
 7. При Відділі може створюватись рада з питань освіти, діяльність якої регламентується положенням, а також громадські утворення, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості. Склад ради затверджується наказом начальника Відділу. Рішення ради впроваджуються в життя наказами начальника Відділу.
 8. **Склад та чисельність структурних підрозділів відділу, кількість працівників у них, необхідних для забезпечення виконання покладених на нього завдань, визначає начальник Відділу в межах відповідних бюджетних призначень.**
Посадові інструкції працівників структурних підрозділів Відділу затверджуються начальником Відділу в установленому порядку.
Штатний розпис, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників та кошторис відділу затверджується Гуляйпільською міською радою за пропозицією начальника відділу.

До складу відділу входять такі структурні підрозділи:
апарат відділу у складі начальника Відділу та головних спеціалістів;
фінансово-господарська група;
методичний кабінет.

Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при Відділі функціонує методичний кабінет, який діє відповідно до положення про нього, затвердженого начальником Відділу.

Для організації господарської діяльності при відділі освіти, молоді та спорту створюється та діє фінансово-господарська група як структурний підрозділ відділу, яка веде господарське обслуговування закладів і установ освіти, підпорядкованих відділу освіти, молоді та спорту Гуляйпільської міської ради та діє відповідно до положення, затвердженого начальником відділу.

9. Виходячи із потреб у забезпеченні належного функціонування закладів та установ освіти при відділі освіти, молоді та спорту можуть утворюватися інші підрозділи (творчі лабораторії тощо), які створюються наказом начальника Відділу.
10. Відділ освіти, молоді та спорту в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, Департаментом освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території Гуляйпільської міської територіальної громади, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

VI. Господарська і фінансова діяльність Відділу

1. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів, призначених на функціонування закладів освіти, розробляє та подає на розгляд засновника пропозиції до плану економічного і соціального розвитку, програм та заходів, які проводяться за рахунок бюджетних коштів.
2. Розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів.
3. Розробляє на підставі плану діяльності проект кошторису та бюджетні запити фінансовому управлінню.
4. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень бюджетних коштів.
5. Здійснює процедури закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів згідно з чинним законодавством України.
6. Несе відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовому управлінню бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету, згідно з вимогами чинного законодавства України.
7. Бухгалтерія Відділу здійснює контроль за ходом виконання кошторисів витрат, станом розрахунків з підприємствами й особами, схоронність коштів і матеріальних цінностей.
8. Відділ розробляє та несе відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовому управлінню бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету, згідно з вимогами чинного законодавства України.

9. Відділ як головний розпорядник бюджетних коштів несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями і здійснення контролю за виконанням процедур та вимог, встановлених Бюджетним Кодексом України.

10. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, які виділені на його утримання.

Джерелами фінансування Відділу є:

- кошти бюджету міської територіальної громади;
- інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

Майно, яке знаходиться на балансі Відділу, є комунальною власністю Гуляйпільської міської територіальної громади та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

VII. Відповідальність відділу

1. Персональну відповідальність за роботу Відділу, належне виконання покладених на нього завдань та функцій несе начальник Відділу.

VIII. Ліквідація і реорганізація Відділу

1. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Відділу проводиться за рішенням Гуляйпільської міської ради або за рішенням суду.

IX. Внесення змін та доповнень

1. Зміни до даного Положення здійснюються окремими положеннями або викладанням у новій редакції Положення, та затверджуються рішенням Гуляйпільської міської ради.

Секретар міської ради

Т.І. Зіненко