

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ ГОРОДОЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Городоцької міської ради є структурним підрозділом міської ради, підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим міському голові, Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України (далі – МОН України) та іншим центральним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ освіти Городоцької міської ради утворюється міською радою та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.3. Відділ освіти Городоцької міської ради у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами МОН України, наказами Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, рішеннями та розпорядженнями міської ради, а також цим Положенням.

1.4. Відділ освіти Городоцької міської ради утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.5. Відділ освіти Городоцької міської ради є юридичною особою і бюджетною установою, має самостійний баланс, рахунки в територіальному органі Державної казначейської служби України, штамп, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.6 Місце знаходження: 32000 Україна, Хмельницька область, , м. Городок, вул. Грушевського, 53.

1.7. Засновником відділу освіти є Городоцька міська рада.

1.8. Організаційно-правова форма відділу освіти: орган місцевого самоврядування.

2. Основні завдання відділу

2.1. Організація у межах своїх повноважень виконання актів законодавства у сфері освіти.

2.2. Участь у забезпеченні реалізації на території міської ради об'єднаної територіальної громади державної політики у сфері освіти.

2.3. Забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.4. Визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі освітніх закладів.

2.5. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних та інших працівників закладів та установ освіти.

2.6. Створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей.

2.7. Забезпечення розвитку освітнього (інтелектуального), творчого (мистецького), наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей регіону, відкриття спеціалізованих класів.

2.8. Управління та методичне керівництво освітніми закладами, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення матеріальної бази, координація їх діяльності.

2.9. Забезпечення моніторингу у сфері освіти, науково-технічної та інноваційної діяльності та трансферу технологій в регіоні.

2.10. Сприяння інтеграції вітчизняної освіти і науки у світову систему зі збереженням і захистом національних інтересів.

2.11. Забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань.

2.12. Організація оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді.

3. Основні функції відділу

Відділ освіти Городоцької міської ради відповідно до покладених на нього повноважень:

3.1. Організовує мережу закладів освіти та їхніх філій.

3.1.1. Створює умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти.

3.1.2. Визначає потребу у освітніх закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, тощо.

3.1.3. Призначає керівників закладів освіти у порядку визначеному законом та установчими документами на конкурсній основі з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

3.1.4. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету та міської ради щодо відкриття спеціальних класів у освітніх закладах для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі - індивідуальне та інклюзивне) і виховання у загальноосвітніх та спеціальних освітніх закладах.

3.15. Вносить пропозиції до виконавчого комітету та міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.1.6 Створює умови для прискороного навчання та навчання екстерном, для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.1.7. Забезпечує замовлення та отримання випускниками документів про освіту державного зразка.

3.2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в громаді:

3.2.1. Проводить роз'яснювально-організаційну роботу щодо дотриманням освітніми закладами комунальної форми власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.2.2. Проводить роз'яснювальну роботу щодо додержання закладами освіти Державних стандартів освіти, навчально-методичне забезпечення закладів освіти.

3.2.3. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.2.4. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти.

3.2.5. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної у освітніх закладах і установах освіти.

3.2.6. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатися рідною мовою чи вивчати її в державних та комунальних освітніх закладах.

3.2.7. Надає допомогу в установленому законодавством порядку підготовки статутів освітніх закладів комунальної форми власності міської ради.

3.3. Організація навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних освітніх закладів:

3.3.1. Сприяє організації навчально-методичного забезпечення освітніх закладів, вдосконаленню професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.3.2. Організовує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, фестивалі, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.3.3. Формує замовлення на забезпечення підручниками, навчально-методичними посібниками та іншою навчально-методичною літературою, навчальними програмами, бланками документів про освіту, додатками до них; надає їх освітнім закладам.

3.3.4. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

3.4. Організація фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних освітніх закладів:

3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі освітніх закладів.

3.4.2. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування освітніх закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.4.3. Аналізує використання у загальноосвітніх освітніх закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів міського бюджету, а також

залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх та позашкільних освітніх закладів:

3.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню освітніх закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.5.2. Організовує підготовку освітніх закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.5.3. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в освітніх закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

3.5.4. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних освітніх закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.6. Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в освітніх закладах району та забезпечення їх соціального захисту:

3.6.1. Здійснює координацію дій педагогічних, трудових колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей, організації їх дозвілля.

3.6.2. Організовує роботу щодо забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь у навчально-виховному процесі, учнів (вихованців) освітніх закладів.

3.6.3. Здійснює соціально-психологічний супровід дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.6.4. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, наукових товариств.

3.6.5. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у освітніх закладах професійної орієнтації учнів.

3.6.6. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у освітніх закладах; здійснює соціально-педагогічний супровід учасників навчально-виховного процесу.

3.6.7. Організовує навчально-виховний процес, здійснює психолого-педагогічний супровід та захищає права дітей з особливими освітніми потребами щодо отримання ними якісної освіти.

3.6.8. Організовує харчування дітей у освітніх закладах.

3.6.9. Спільно із закладами охорони здоров'я організовує роботу щодо щорічних безоплатних медичних оглядів учнів (вихованців), педагогічних працівників у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних освітніх закладах незалежно від підпорядкування, типів і форм власності; здійснення оздоровчих заходів.

3.6.10. Організовує безоплатне регулярне підвезення дошкільнят, учнів (вихованців) та педагогічних працівників, які проживають у сільській місцевості, за межею пішохідної доступності до місць навчання та у зворотньому напрямку.

3.6.11 У разі ліквідації в установленому законодавством порядку підпорядкованого освітнього закладу вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших освітніх закладів.

3.6.12. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.6.13. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

3.6.14. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів освітніх закладів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.6.15. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освітньої галузі.

3.6.16. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань, що належать до його компетенції.

3.6.17. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.6.18. Забезпечує захист персональних даних.

3.6.19. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

3.7. Інша діяльність відділу освіти:

3.7.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в громаді: організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.7.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в громаді (не рідше, ніж один раз на рік).

3.7.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.7.4. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи по усуненню недоліків у роботі.

3.7.5. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань

4. Права відділу освіти

Відділ освіти Городоцької міської ради має право:

4.1. Одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації освітніх закладів і установ освіти комунальної форми власності.

4.3. Скликати міські, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників освітніх закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.4. Вносити до Департаменту освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення освітніх закладів.

4.5. Організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

4.6. Залучати до розгляду питань працівників інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.7. В установленому законодавством порядку укладати договори оренди з фізичними та юридичними особами щодо оренди не експлуатованого майна та вільних площ закладів, які знаходяться на балансі відділу освіти.

4.8. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з відділами, освітніми закладами і науковими установами, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.9. Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

4.10. Готувати в межах своїх повноважень пропозиції щодо визначення видатків під час формування бюджету.

5. Взаємодія відділу освіти з іншими органами та структурами

5.1. Відділ освіти Городоцької міської ради в процесі виконання покладених на нього повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, Департаментом освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, Комунальним вищим навчальним закладом «Хмельницький інститут післядипломної педагогічної освіти», підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території громади, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6. Структура відділу освіти

6.1. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу освіти та видатки на їх утримання визначає міський голова у межах виділених асигнувань та затвердженої для міської ради граничної чисельності працівників. Кошторис, штатний розпис відділу освіти затверджується міським головою.

6.2. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником відділу.

6.3. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу освіти Городоцької міської ради, при відділі утворюється колегія у складі начальника відділу освіти (голова колегії), головних спеціалістів, а також інших відповідальних працівників відділу, керівників підпорядкованих закладів, методичного кабінету, громадських організацій.

До складу колегії можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міської ради, а також науковці, висококваліфіковані спеціалісти.

Засідання колегії проводяться в міру потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Рішення колегії затверджуються наказами начальника відділу освіти.

6.4. При відділі освіти може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

6.5. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при відділі освіти утворюється міський методичний кабінет загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до положення про нього, затвердженого начальником відділу освіти.

6.6. Для забезпечення централізованого ведення бухгалтерського обліку утворюється відповідний структурний підрозділ, який діє згідно положення, затвердженого начальником відділу освіти.

6.7. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти, при відділі освіти міської ради можуть утворюватися підрозділи (групи, творчі лабораторії, видавничі центри, інші підрозділи, які функціонують в тому числі і на госпрозрахунковій основі)

7. Керівництво відділу

7.1. Відділ освіти Городоцької міської ради очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі і звільняється з посади розпорядженням міського голови.

7.2. Начальник відділу освіти Городоцької міської ради повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом або на державній службі, на керівних посадах не менше 3-х років.

7.3. Начальник відділу освіти Городоцької міської ради:

7.3.1. Здійснює керівництво відділом освіти, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.

7.3.2. Подає на затвердження міської ради положення про відділ, його структуру, затверджує положення про його структурні підрозділи.

7.3.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними.

7.3.4. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи громади.

7.3.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

7.3.6. Звітує перед міською радою про виконання покладених на відділ освіти завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти.

7.3.7. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому міської ради питань, що належать до компетенції відділу освіти, та розробляє проекти відповідних рішень.

7.3.8. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

7.3.9. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, Департаменту, іншими центральними органами виконавчої

влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва громади.

7.3.10. Спрямовує і координує діяльність підпорядкованих закладів освіти.

7.3.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням; накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту.

7.3.12. Подає на затвердження міського голови проекти кошторису та штатного розпису відділу освіти Городоцької міської ради в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

7.3.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису.

7.3.14. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

7.3.15. Здійснює добір кадрів структурних підрозділів.

7.3.16. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб відділу освіти міської ради.

7.3.17. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти міської ради.

7.3.18. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом.

7.3.19. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.3.20. Подає міському голові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, посадових осіб структурного підрозділу, присвоєння їм рангів посадових осіб, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

7.3.21. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників структурного підрозділу, які не є посадовими особами, вивчає питання щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

7.3.22. Нормативи розрахунку чисельності відділу освіти Городоцької міської ради встановлюються відповідно до чисельності педагогічних працівників (у тому числі керівних кадрів), дітей і підлітків у віці від 0 до 18 років включно, а також – кількості відповідних навчальних закладів (згідно з освітніми галузями)

7.3.23. Начальник відділу освіти несе відповідальність за порушення вимог законодавства при здійсненні керівництва відділом, бездіяльності, порушення норм етики та поведінки посадової особи, Правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, вимог законодавства про охорону праці, обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, за неякісне і несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, розпорядчих документів, які є обов'язковими відповідно до регламентів Городоцької міської ради, завдань і доручень міського голови.

8. Заключні положення

8.1. Городоцька міська рада створює умови для ефективної роботи відділу, забезпечує приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів.

8.2. Положення про відділ освіти Городоцької міської ради розроблено відповідно до Законів України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Концепції «Нова українська школа» на період до 2029 року.

8.3. Ліквідація та реорганізація відділу освіти здійснюється за рішенням сесії Городоцької міської ради.

8.4. Після прийняття рішення про ліквідацію відділу освіти створюється ліквідаційна комісія у відповідності до вимог чинного законодавства України.

8.5. Майно, яке залишилось після сплати всіх обов'язкових платежів і розрахунків з кредиторами, передається територіальній громаді в особі Городоцької міської ради.

8.6. Відділ освіти вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

Секретар міської ради



О.Гріх