

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення ____ сесії
Городоцької міської ради
восьмого скликання
від _____.____.2021 № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про
ВІДДІЛ ОСВІТИ
ГОРОДОЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

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 Городоцькою 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. Місцезнаходження: 32000, Україна, Хмельницька область, м. Городок, вул.Грушевського,53.

1.7. Засновником відділу освіти є Городоцька міська рада (далі - Засновник). Код ЄДРПОУ 04060708.

1.8. Повне найменування юридичної особи: відділ освіти Городоцької міської ради (далі по тексту - відділ освіти).

1.9. 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 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) потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей регіону, відкриття спеціалізованих класів.

2.8. Моніторинг освітнього процесу та управлінський менеджмент 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, дослідницької та інноваційної діяльності 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.

2.12. Організація відпочинку і дозвілля дітей.

3. Основні функції відділу освіти

3.1. Відділ освіти Городоцької міської ради відповідно до делегованих йому повноважень:

3.1.1. укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, обраних (призначених) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти;

3.1.2. розриває строкові договори (контракти) з керівниками закладів освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів освіти;

3.1.3. затверджує кошториси та приймає фінансові звіти закладів освіти у випадках та в порядку, визначеному законодавством;

3.1.4. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти;

3.1.5. здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти;

3.1.6. забезпечує створення у закладах інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

3.1.7. здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

3.1.8. реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладів освіти.

3.2. Організовує мережу закладів освіти та їхніх філій:

3.2.1. створює умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти;

3.2.2. визначає потребу в освітніх закладах усіх типів та подає пропозиції до міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази;

3.2.3. призначає керівників закладів освіти у порядку визначеному законом та установчими документами на конкурсній основі з числа претендентів, відповідно конкурсних вимог;

3.2.4. вивчає потребу та вносить пропозиції до 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) у загальноосвітніх закладах;

3.2.5. вносить пропозиції до міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки, сприяє їх матеріальній підтримці;

3.2.6. створює умови для забезпечення різних форм навчання відповідно до потреб здобувачів освіти;

3.2.7. забезпечує замовлення та отримання випускниками документів про освіту державного зразка.

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

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

3.3.2. проводить роз'яснювальну роботу щодо додержання закладами освіти державних стандартів освіти, навчального забезпечення закладів освіти;

3.3.3. сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;

3.3.4. забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти;

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

3.3.6. сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість вивчати мову національних меншин в комунальних освітніх закладах;

3.3.7. надає допомогу в підготовці статутів закладів освіти комунальної форми власності міської ради в установленному законодавством порядку.

3.4. Організовує навчальне забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладів освіти:

3.4.1. сприяє вдосконаленню професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовці та атестації у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;

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

3.4.3 формує замовлення на забезпечення підручниками, навчально-методичними посібниками та іншою навчально-методичною літературою, навчальними програмами;

3.5. Організація фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладів освіти:

3.5.1. сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі освітніх закладів;

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

3.5.3. аналізує використання у загальноосвітніх 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 здобувачів освіти.

3.6. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних освітніх закладів:

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

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

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

3.6.4. погоджує проєкти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних освітніх закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.7. Організація діяльності учасників освітнього процесу в освітніх закладах територіальної громади та забезпечення їх соціального захисту:

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

3.7.2. організовує роботу щодо забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців) освітніх закладів;

3.7.3. сприяє діяльності дитячих, творчих об'єднань, наукових товариств;

3.7.4. координує роботу, пов'язану із здійсненням у освітніх закладах професійної орієнтації учнів;

3.7.5. сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх в освітніх закладах;

3.7.6. організовує освітній процес, здійснює психолого–педагогічний супровід та захищає права дітей з особливими освітніми потребами на отримання ними якісної освіти;

3.7.7. організовує харчування дітей у освітніх закладах;

3.7.8. спільно із закладами охорони здоров'я організовує роботу щодо щорічних медичних оглядів учнів (вихованців), педагогічних працівників у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних освітніх закладах; здійснення оздоровчих заходів;

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

3.7.10. у разі ліквідації в установленному законодавством порядку підпорядкованого закладу освіти, вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів освіти;

3.7.11. сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу;

3.7.12. розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освітньої галузі;

3.7.13. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

3.7.14. забезпечує захист персональних даних;

3.7.15. бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

3.8. Інша діяльність відділу освіти:

3.8.1. 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;

3.8.2. інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в громаді;

3.8.3. взаємодіє з органами громадського самоврядування;

3.8.4. забезпечує розгляд звернень громадян в межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи по усуненню недоліків у роботі;

3.8.5. 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 місцеві конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників освітніх закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

4.4. вносити до Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення освітнього забезпечення закладів освіти;

4.5. 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;

4.6. 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;

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

4.8. представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції;

4.9. 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, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, 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 граничної чисельності працівників. Кошторис, штатний розпис відділу освіти затверджується міським головою.

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

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

6.4. Для забезпечення централізованого ведення бухгалтерського обліку утворюється відповідний структурний підрозділ, який діє згідно з Положенням, затвердженим наказом начальника відділу освіти.

6.5. З метою правового та кадрового забезпечення діяльності відділу освіти і закладів освіти Городоцької міської ради створюється сектор юридично-кадрової роботи, який діє на підставі Положення, затвердженого наказом начальника відділу освіти.

6.6. Для матеріально-технічного забезпечення та вирішення господарських питань створюється відповідний структурний підрозділ, а саме, група з централізованого господарського обслуговування освітніх закладів відділу освіти, яка діє на підставі положення, затвердженого начальником відділу освіти.

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, вільно володіти державною мовою та мати стаж роботи за фахом або на державній службі, на керівних посадах не менше 2-х років.

7.3. Начальник відділу освіти Городоцької міської ради:

7.3.1. очолює та керує відділом освіти, розподіляє обов'язки між працівниками, координує їх роботу;

7.3.2. подає на затвердження міської ради Положення про відділ, його структуру, затверджує Положення про його структурні підрозділи;

7.3.3. у межах визначених повноважень забезпечує роботу з матеріалами та документами, що надходять на виконання до відділу, іншого структурного підрозділу виконавчого комітету (апарату) міської ради.

У межах визначених повноважень разом із фахівцями відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету (апарату) міської ради забезпечує виконання доручень міського голови, здійснює підготовку проектів поточних та перспективних планів роботи відділу, проектів рішень, що виносяться на розгляд виконавчого комітету міської ради;

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

7.3.5. у межах визначених повноважень розглядає пропозиції, звернення, заяви, що надходять до виконавчого комітету (апарату) міської ради та відділу освіти, готує відповідні матеріали та подає їх на розгляд міському голові;

7.3.6. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу. Подає керівнику виконавчого комітету (апарату) міської ради, в межах визначених повноважень, пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та застосування заходів дисциплінарних стягнень;

7.3.7. 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;

7.3.8. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

7.3.9. представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, Департаментом освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради;

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

7.3.21. начальник відділу освіти несе відповідальність за порушення вимог законодавства при здійсненні керівництва відділом, бездіяльність, порушення норм етики та поведінки посадової особи, Правил внутрішнього трудового 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 освіту», «Про повну 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.

8.7. У разі ліквідації неприбуткової організації, її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та установи.

8.8. Дане Положення про відділ освіти підписує Засновник.

ЗАСНОВНИК

Городоцька міська рада
м. Городок
вул. Грушевського, 53
Код ЄДРПОУ 04060708
в особі міського голови

Неоніли АНДРІЙЧУК