

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти виконкому
Саксаганської районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Відділ освіти виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом виконкому районної у місті ради з правом юридичної особи.

1.2. Відділ утворюється районною у місті радою відповідно до вимог чинного законодавства у межах затверджених нею структури і штатів.

1.3. Відділ є підзвітним і підконтрольним раді, яка його утворила, підпорядкований її виконавчому комітету, голові районної у місті ради.

1.4. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою районної у місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник.

1.5. Призначення працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою районної у місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.6. Внесення змін та доповнень до Положення здійснюється районною у місті радою за поданням начальника відділу.

1.7. Відділ здійснює повноваження в галузі освіти, у межах та в спосіб, установлений чинним законодавством України та цим Положенням.

1.8. У своїй роботі відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», іншими законами, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами органів державної влади в межах делегованих повноважень, рішеннями органів місцевого самоврядування вищого рівня та розпорядженнями їх посадових осіб, актами районної у місті ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради, цим Положенням.

1.9. Відділ є розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня, у своїй фінансовій діяльності підпорядкований відповідному головному розпоряднику (департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради).

1.10. Відділ має самостійний баланс, реєстраційні рахунки за коштами загального та спеціального фондів в управлінні Державної казначейської

служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області, гербову печатку та печатку без зображення герба із зазначенням на ній найменування відділу, штамп та інші реквізити юридичної особи. Відділ має бланк із зображенням Державного Герба України. Право підпису бланку має начальник відділу освіти, у разі відсутності начальника відділу – заступник начальника.

1.11. Відділ є неприбутковою організацією, утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.12. Відділу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

1.13. Відділ має право передачі активів одній або кільком виключно неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

1.14. Доходи (прибутки) відділу, як неприбуткової організації, використано-вуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

1.15. Відділ має у підпорядкуванні централізовану бухгалтерію, господарчу групу та логопедичні пункти.

II. Завдання та обов'язки

Основними завданнями та обов'язками відділу є:

2.1. Управління дошкільними, загальноосвітніми, позашкільними навчальними закладами.

2.2. Забезпечення здобуття дітьми повної загальної середньої освіти в комунальних загальноосвітніх навчальних закладах, створення необхідних умов для виховання дітей, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів.

2.3. Організація і здійснення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, створення персоніфікованого банку їх даних.

2.4. Організація медичного обслуговування та харчування в закладах освіти району.

2.5. Організація роботи щодо поліпшення безпечної життєдіяльності працівників і учнів дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів.

2.6. Забезпечення затвердження штатних розписів дитячих закладів відпочинку з денним перебуванням, утворених на базі існуючих у районі закладів освіти, призначення їх начальників.

2.7. Здійснення контролю за ефективністю діяльності тимчасових таборів з денним перебуванням та забезпечення проведення практичних семінарів для

їх керівників.

2.8. Забезпечення збереження й розвитку мережі дитячих закладів відпочинку, вжиття заходів щодо поліпшення їх матеріально-технічної бази.

2.9. Забезпечення протягом року підбору дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, для оздоровлення й відпочинку в дитячих оздоровчих таборах.

2.10. Здійснення контролю за дотриманням підпорядкованими закладами та установами, що утримуються за рахунок коштів міського бюджету, чинного законодавства щодо використання бюджетних коштів за всіма напрямками й видами витрат на кожній стадії бюджетного процесу.

2.11. Забезпечення поточного огляду і періодичного обстеження технічного стану будівель і споруд навчальних закладів.

2.12. Забезпечення упровадження й функціонування системи управління якістю та інформаційною безпекою муніципальних послуг у відділі.

2.13. Здійснення роботи з захисту персональних даних, з кадровим резервом, ведення діловодства.

2.14. Організація розгляду у межах своєї компетенції звернень громадян та запитів на інформацію.

III. Права та відповідальність

Відділ має право:

3.1. Отримувати в установленому порядку від підпорядкованих відділу закладів освіти інформацію, документи та інші матеріали для аналізу стану системи освіти району, тенденцій і перспектив її розвитку.

3.2. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників, спеціалістів різних галузей, об'єднання громадян.

3.3. Проводити семінари, конференції, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до компетенції відділу.

3.4. Видавати накази у межах компетенції відділу.

Працівники відділу несуть відповідальність:

3.5. За несвоєчасне або неякісне виконання поставлених завдань та обов'язків.

3.6. За бездіяльність або перевищення повноважень.

3.7. За збереження службових документів, достовірність даних у документації, яку веде відділ, стан трудової та виконавчої дисципліни.

3.8. За порушення норм етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу до органу місцевого самоврядування та її проходженням.

IV. Організація роботи

4.1. Відділ організовує роботу відповідно до щомісячних календарних планів основних заходів виконкому районної у місті ради, річного та місячного

плану роботи відділу, які затверджуються головою районної у місті ради.

4.2. Працівники відділу виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

4.3. Начальник відділу:

4.3.1 здійснює керівництво діяльністю відділу та підпорядкованих йому установ, організацій у межах, делегованих йому органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників відділу та підпорядкованих установ;

4.3.2 розпоряджається коштами, які виділяються на утримання підпорядкованих закладів та установ, затверджує кошториси прибутків та видатків із доведеними контрольними цифрами, несе відповідальність за правильне використання коштів;

4.3.3 забезпечує приведення штатного розпису працівників підпорядкованих закладів та установ у відповідність до виконуваних ними завдань та повноважень, затверджує їх штатні розписи;

4.3.4 видає у межах компетенції відділу накази, організовує і контролює їх виконання;

4.3.5 заохочує працівників підпорядкованих закладів та установ;

4.3.6 накладає дисциплінарні стягнення на працівників підпорядкованих установ.

4.4. При відділі освіти може створюватися колегія. Склад колегії затверджується наказом начальника відділу. Рішення колегії впроваджуються наказом начальника відділу.

V. Взаємодія з іншими підрозділами

Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями, закладами району всіх форм власності та об'єднаннями громадян.

Заступник голови
районної у місті ради

Ігор Криворотній