

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. Утворення і ліквідація відділу здійснюється районною у місті радою відповідно до вимог чинного законодавства.

1.3. Кількісний склад, штатний розпис та показники оплати праці працівників відділу встановлюються головою районної у місті ради.

1.4. Відділ підпорядкований голові районної у місті ради.

1.5. Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади головою районної у місті ради. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник, у разі відсутності заступника - посадова особа, визначена розпорядженням голови районної у місті ради.

1.6. Призначення та звільнення 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.

1.7. Відділ має у підпорядкуванні підрозділи: централізовану бухгалтерію, господарчу групу та логопедичні пункти. Призначення та звільнення працівників структурних підрозділів здійснюється начальником відділу.

1.8. Начальник відділу вносить пропозиції до управління освіти і науки виконкому міськради щодо змін у структурі та штатному розписі структурних підрозділів відділу.

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

1.10. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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, цим Положенням.

1.11. Відділ має самостійний баланс, реєстраційні рахунки за коштами загального та спеціального фондів в управлінні Державного казначейства у

м. Кривому Розі, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штамп та інші реквізити юридичної особи.

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

1.13. Відділу освіти 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.

1.14. Відділ освіти 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).

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

II. Завдання та обов'язки

Основними завданнями та обов'язками відділу є:

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти з урахуванням її регіональної специфіки, особливостей соціально-культурного середовища району.

2.2. Забезпечення гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої освіти.

2.3. Організація кадрового забезпечення закладів освіти, підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестація згідно з чинним законодавством.

2.4. Зміцнення матеріальної бази навчальних закладів.

2.5. Управління дошкільними, загальноосвітніми, позашкільними навчальними закладами.

2.6. Забезпечення виконання чинного законодавства з питань загальної середньої освіти, державних вимог щодо змісту освіти у дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх навчальних закладах незалежно від форм власності.

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

2.8. Аналіз стану освіти, прогнозування її розвитку, організація впровадження регіональних програм становлення національної системи освіти та контроль за їх виконанням, затвердження робочих навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів.

2.9. Сприяння розвитку та вдосконаленню мережі закладів освіти всіх форм власності відповідно до запитів населення району, внесення пропозиції до

управління освіти і науки виконкому міськради щодо відкриття шкіл нового типу (ліцеї, гімназії, колегіуми, школи-комплекси, спеціалізовані школи).

2.10. Організація і здійснення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, створення персоніфікованого банку їх даних. Організація обліку дітей, які мають вади у фізичному і розумовому розвитку, забезпечення їх навчання, виховання у спеціальних закладах освіти, надання допомоги дітям з вадами мови шляхом організації роботи логопедичних пунктів.

2.11. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах. Сприяння задоволенню освітніх запитів представників національних меншин щодо можливості навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

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

2.13. Організація навчання школярів у різних формах (самоосвіта, екстернат, індивідуальне навчання та інше).

2.14. Організація роботи психологічної служби, соціально-педагогічного патронату в закладах освіти району, координація дії педагогічних, державних та громадських установ, організацій, сім'ї з питань навчання та виховання дітей, їх дозвілля й оздоровлення.

2.15. Перевірка стану виховної роботи у дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладах за місцем проживання.

2.16. Підготовка та надання в установленому порядку статистичної звітності про стан розвитку освіти в районі, організація збору та обробки інформації.

2.17. Організація роботи щодо поліпшення безпечної життєдіяльності працівників і учнів дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів (дотримання вимог законодавства з охорони праці, цивільного захисту, протипожежної безпеки, санітарних норм тощо).

2.18. Здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти, організація та проведення заходів щодо атестації педагогічних і керівних кадрів.

2.19. Сприяння забезпеченню педагогічних працівників пільгами, передбаченими законодавством, забезпечення заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

2.20. Сприяння вирішенню питань забезпечення прав дітей на належне батьківське виховання та утримання відповідно до чинного законодавства України.

2.21. Сприяння виявленню сімей, які не забезпечують необхідні умови для життя, навчання і виховання дітей, та організації роботи з ними.

2.22. Сприяння виявленню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, здійсненню заходів щодо поліпшення соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, або осіб з їх числа, перевірячі умов утримання, виховання, навчання дітей, які перебувають під опікою та піклуванням громадян.

2.23. Участь у заходах щодо запобігання бездоглядності дітей.

2.24. Сприяння у здійсненні заходів з попередження насильства в сім'ї, жорстокості, сексуальної розпусти, наркоманії, токсикоманії, алкоголізму, тютюнопаління та інших шкідливих звичок серед дітей.

2.25. Надання пропозиції відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради щодо утворення на базі існуючих у районі закладів освіти дитячі заклади відпочинку з денним перебуванням з метою затвердження їх мережі, дислокації.

2.26. Затвердження штатних розписів дитячих закладів відпочинку з денним перебуванням, утворених на базі існуючих у районі закладів освіти, забезпечення призначення їх начальників.

2.27. Здійснення контроль за ефективністю діяльності тимчасових таборів з денним перебуванням та забезпечення проведення практичних семінарів для їх керівників.

2.28. Забезпечення збереження й розвитку мережі дитячих закладів відпочинку, надання пропозиції щодо поліпшення їх матеріально-технічної бази.

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

2.30. Надання допомоги в організації перевезення груп дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.

2.31. Здійснення матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів фізкультури й спорту, що належать до комунальної власності міста, відповідно до затвердженого районного у місті бюджету.

2.32. Проведення видатків за рахунок власних надходжень бюджетних установ, які фінансуються з районного у місті бюджету.

2.33. Забезпечення ефективного використання бюджетних коштів на освіту. Внесення пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, до програми соціально-економічного та культурного розвитку району, цільових програм з інших питань самоврядування. Спільно з виконавчими органами міської ради вжиття заходів щодо покращення фінансового стану та утримання закладів освіти, які належать до комунальної власності міста.

2.34. Здійснення контролю за дотриманням закладами освіти, що розташовані на території району й утримуються за рахунок коштів міського та районного у місті бюджетів, чинного законодавства щодо використання бюджетних коштів за всіма напрямками й видами витрат на кожній стадії бюджетного процесу.

2.35. Здійснення необхідних заходів щодо забезпечення закладів освіти, які належать до комунальної власності міста, паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями; вирішує питання водопостачання, водовідведення. Бере участь у розробці заходів щодо економії паливно-енергетичних ресурсів.

2.36. Здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, ведення їх обліку та надання щоквартально звітності до управління освіти і науки виконкому міської ради.

2.37. Оприлюднення на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів відомостей про використання публічних коштів у строки, передбачені

чинним законодавством України.

2.38. Внесення пропозиції щодо створення, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання закладів освіти, які належать до комунальної власності та перебувають на балансовому обліку відділу освіти; спільно з галузевими структурними підрозділами виконкому міськради здійснення за дорученням міськради заходи щодо їх ліквідації, реорганізації, перепрофілювання.

2.39. Організація та проведення інвентаризації майна комунальних закладів освіти, розташованих на території району, і спільно з галузевими виконавчими органами міськради здійснення аналізу матеріалів інвентаризації, який надається до управління комунальної власності міста виконкому міськради.

2.40. Здійснення контролю за матеріальною відповідальністю керівників підпорядкованих закладів освіти, які належать до комунальної власності, за переданим їм до управління комунальним майном; участь у прийманні-передачі справ та комунального майна при зміні керівника.

2.41. Погодження заяви про укладання договорів оренди комунального майна, у т.ч. на конкурсних засадах, подані фізичними та юридичними особами до управління з питань надання адміністративних послуг чи управління комунальної власності міста виконкому міськради; контроль спільно з управлінням комунальної власності міста виконкому міськради стану утримання та збереження комунального майна, виконання умов договорів оренди, своєчасності надходження орендної плати та комунальних платежів, цільове використання об'єктів оренди; участь в обстеженні технічного стану об'єктів оренди.

2.42. Погодження призначення і звільнення керівників закладів освіти комунальної форми власності, розташованих на території району (у тому числі за підсумками конкурсу), строків та умов укладання з ними контрактів, контроль за виконання їх умов.

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

2.44. Організація заходів щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період, здійснення поточного та капітального ремонтів приміщень.

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

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

2.47. Організація розгляд у межах своєї компетенції заяв, скарг громадян. Забезпечення дотримання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян.

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. Вносити до управління освіти і науки виконкому міськради пропозиції з питань змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти, кадрової і соціальної політики, порушувати клопотання про нагородження працівників закладів освіти, присвоєння їм почесних звань.

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

3.5. Вносити до управління освіти і науки виконкому міськради пропозиції щодо формування бюджету освітньої галузі району.

3.6. Здійснювати контроль за діяльністю закладів освіти, підпорядкованих відділу.

3.7. Видавати накази у межах компетенції відділу.

3.8. У межах своєї компетенції зупиняти (скасовувати) дію наказів керівників закладів освіти всіх форм власності, підпорядкованих відділу, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

3.9. Укладати за погодженням з управлінням освіти і науки виконкому міськради угоди про співробітництво, встановлення зв'язків із закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

Працівники відділу несуть відповідальність:

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

3.11. За бездіяльність або перевищення повноважень.

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

3.13. 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 працює відповідно до річного та місячного планів роботи, які затверджуються заступником голови районної у місті ради згідно з розподілом обов'язків.

4.2. Начальник відділу:

4.2.1 здійснює керівництво діяльністю відділу та підпорядкованих йому установ, організацій у межах делегованих йому органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, управлінням освіти і науки виконкому міської ради повноважень, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступника начальника та працівників відділу;

4.2.2 затверджує функціональні обов'язки працівників відділу;

4.2.3 представляє інтереси відділу у відносинах з українськими та іноземними юридичними і фізичними особами;

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

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

4.2.6 затверджує договори про взаємовідносини та співробітництво, спільну діяльність у галузі освіти із зацікавленими сторонами;

4.2.7 призначає на посаду і звільняє з посади заступників керівників та інших педагогічних працівників державних та комунальних загальноосвітніх навчальних закладів, які йому підпорядковані;

4.2.8 вносить пропозиції до управління освіти і науки виконкому міськради щодо призначення керівників закладів освіти;

4.2.9 заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників структурних підрозділів та педагогічних працівників закладів освіти відповідно до чинного законодавства;

4.2.10 забезпечує приведення штатного розпису працівників структурних підрозділів у відповідність до виконуваних ними завдань та повноважень, затверджує штатні розписи закладів освіти, які йому підпорядковані.

4.3. Працівники відділу діють у межах законів України, цього Положення, виконують службові обов'язки відповідно до посадових інструкцій та несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків і перевищення наданих їм повноважень.

4.4. При відділі освіти може створюватися колегія. Склад колегії затверджується головою районної у місті ради за поданням начальника відділу. Рішення колегії впроваджуються наказом начальника відділу освіти.

V. Взаємодія з іншими підрозділами

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

Заступник голови районної у місті ради

І. Криворотній