ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від 26.05.2021 № 8/10-27

Положення  
про відділ освіти Дружківської міської ради   
Донецької області

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Дружківської міської ради Донецької області (далі – Відділ) є виконавчим органом Дружківської міської ради.

1.2. Відділ утворюється Дружківською міською радою, підзвітний та підконтрольний Дружківській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (відповідно до розподілу обов’язків), а з питань здійснення делегованих повноважень - підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Відділ є уповноваженою особою з реалізації прав і обов’язків Дружківської міської ради, як засновника, щодо управління закладами освіти.

1.4. Структура, штатний розпис Відділу та зміни до них затверджуються рішенням Дружківської міської ради.

1.5. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України у м. Дружківка, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

1.6. Відділ є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів у та інших пов’язаних з ними осіб.

1.7. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності,

1.8. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенцією про права дитини, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Дружківської міської ради та її виконавчого комітету, наказами департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації і цим Положенням.

1.8. Місце знаходження: Донецька область, м.Дружківка, вул.Чернігівська, будинок 1-А

1.9. Назва юридичної особи:

- повна: Відділ освіти Дружківської міської ради Донецької області;

- скорочена: Дружківський відділ освіти

1.10. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття рішення Дружківської міської радою.

2. Мета створення та завдання Відділу

2.1. Відділ створено з метою:

2.1.1. здійснення Дружківською міською радою та її виконавчими органами повноважень у сфері освіти, наданих законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законодавчими актами України;

2.1.2. забезпечення на території Дружківської міської територіальної громади всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

2.2. Відділ у межах своїх повноважень вирішує такі завдання:

2.2.1. відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території Дружківської міської територіальної громади, забезпечення доступності дошкільної, початкової та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти; забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладах освіти;

2.2.2. забезпечує доступність та безоплатне здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на території Дружківської міської територіальної громади;

2.2.3. вживає заходів для забезпечення потреби громадян, які проживають на території Дружківської міської територіальної громади, у дошкільній та позашкільній освіті;

2.2.4. сприяє отриманню державних гарантій та забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

2.2.5. створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Дружківської міської територіальної громади, забезпечує їх перепідготовку та атестацію;

2.2.6. забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності,

2.2.7. здійснює підготовку проектів рішень Дружківської міської ради, її виконавчого комітету щодо вирішення питань у сфері освіти;

2.2.8. забезпечує виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти;

2.2.9. здійснює інші повноваження та виконує завдання, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

2.3. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ:

2.3.1. забезпечує виконання рішень Дружківської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Дружківського голови з питань, віднесених до компетенції Відділу;

2.3.2. здійснює прогнозування освітніх потреб населення у закладах, що забезпечують надання дошкільної, початкової та повної середньої освіти, позашкільної освіти, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами;

2.3.3. веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України ;

2.3.4. порушує перед Дружківською міською радою питання щодо задоволення освітніх потреб представників національних меншин;

2.3.5. планує та забезпечує розвиток мережі комунальних закладів дошкільної, початкової та повної середньої освіти, позашкільної освіти відповідно до потреб Дружківської міської територіальної громади, координує діяльність мережі;

2.3.6. порушує перед Дружківською міською радою питання про засновування, реорганізацію або ліквідацію закладів освіти;

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

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

2.3.9. закріплює за закладами освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами);

2.3.10. сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, у тому числі будівництва, реконструкції, ремонту будівель, споруд, приміщень, інших об’єктів закладів освіти, комплектуванню їх меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти;

2.3.11. сприяє формуванню замовлення на придбання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, координує забезпечення ними підпорядкованих йому закладів;

2.3.12. забезпечує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних); забезпечує фінансування визначених у цьому підпункті заходів;

2.3.13. збирає, узагальнює та вносить на розгляд виконавчого комітету Дружківської міської ради пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти;

2.3.14. організовує закупівлю товарів, робіт, послуг у підпорядкованих йому закладах освіти, у тому числі харчування дітей у навчальних закладах;

2.3.15.організовує бухгалтерський облік та забезпечує своєчасне подання фінансової та бухгалтерської звітності підпорядкованими йому закладами освіти;

2.3.16. погоджує кошториси та приймає фінансові звіти закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

2.3.17. забезпечує затвердження кошторисів закладів освіти у порядку, визначеному законодавством;

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

2.3.19. оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного з закладів освіти Дружківської територіальної громади, та інші видатки у сфері освіти;

2.3.20. аналізує результати господарської діяльності підпорядкованих йому закладів освіти, готує пропозиції та за необхідності вживає заходів щодо підвищення ефективності їх функціонування;

2.3.21. організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо - зимовий період;

2.3.22. координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного режиму в закладах освіти та надає допомогу у проведенні відповідної роботи;

2.3.23. здійснюєпоточний контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти під час їхньої поточної діяльності;

2.3.24. надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів у сферу освіти шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

2.3.25. створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

2.3.26. здійснює складення та подання державної статистичної звітності у обсягах, встановлених для місцевих органів управління освітою, збирає, аналізує та за необхідності подає на розгляд відповідних органів іншу інформацію, необхідну для реалізації повноважень у сфері освіти;

2.3.27. забезпечує своєчасне складення та подання державної статистичної звітності уповноваженими працівниками підпорядкованих йому закладів освіти;

2.3.28. вивчає потреби і вносить пропозиції щодо застосування у відповідних закладах освіти інституційних та індивідуальних форм навчання;

2.3.29. вивчає потреби щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує створення та належні умови функціонування мережі гуртків, творчих, спортивних та інших секцій, сприяє розширенню вибору вихованцями, учнями і слухачами видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють;

2.3.30. координує роботу, спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи у підпорядкованих йому закладах освіти;

2.3.31. забезпечує організацію методичного супроводу у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах Дружківської міської територіальної громади;

2.3.32. за запитами керівників закладів освіти сприяє участі дітей та молоді у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах тощо;

2.3.33. організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу;

2.3.34. забезпечує розгляд звернень фізичних та юридичних осіб у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів для усунення недоліків у роботі;

2.3.35. здійснює інші повноваження, що випливають з актів законодавства, актів органів місцевого самоврядування Дружківської міської територіальної громади та цього Положення.

3. Права та обов’язки Відділу

3.1. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, має право:

3.1.1. брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти і установ освіти всіх типів і форм власності.

3.1.2 отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;

3.1.3. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

3.1.4. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради, виконавчого комітету у сфері освіти;

3.1.5. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, системами зв’язку та комунікації, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

3.1.6. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції (у тому числі щорічні серпневі конференції педагогічних працівників) з питань, що належать до його компетенції.

3.1.7. зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів (розпоряджень) керівників закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

3.1.8. забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів освіти комунальної форми власності на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

3.1.9. у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

3.1.10. забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

3.1.11. затверджувати кошторис та приймати фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

3.1.12. здійснювати контроль за роботою закладів освіти, що знаходяться в межах міста і є комунальною власністю територіальної громади міста, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності цих навчальних закладів, а також закладів освіти інших форм власності.

3.1.13 забезпечувати створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

3.1.14. здійснювати 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;

3.1.15. здійснювати контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядати скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймати рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяти створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживати заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

3.1.16. Інші права визначені законодавством та цим положенням.

4. Взаємодія

4.1. Відділ в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для Відділу завдань та проведення запланованих заходів.

5. Керівник та працівники Відділу

5.1. Керівником Відділу є його начальник. Начальник відділу є посадовою особою місцевого самоврядування, приймається на службу шляхом призначення міським головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством. Начальник Відділу підзвітний і підконтрольний Дружківському голові та заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом обов’язків). Начальник звільняється з посади – міським головою.

5.2. Начальник Відділу відповідно до покладених на нього обов’язків:

5.2.1. здійснює загальне керівництво роботою Відділу;

5.2.2. забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Відділ завдань та доручень керівництва Дружківської міської ради;

5.2.3. забезпечує взаємодію Відділу з іншими виконавчими органами Дружківської міської ради;

5.2.4. формує плани роботи Відділу, організовує й контролює процес їх виконання;

5.2.5. здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, конфіденційної інформації, що є власністю держави, а також службової інформації у Відділі;

5.2.6. вносить в установленому порядку пропозиції міському голові про застосування заохочень до працівників Відділу, посади яких відносяться до посад органів місцевого самоврядування, керівників та працівників закладів освіти ;

5.2.7. відповідає за організацію своєчасної підготовки відповідей на звернення, скарги, запити й пропозиції громадян та юридичних осіб, що надходять безпосередньо до Відділу;

5.2.8. контролює дотримання працівниками Відділу, посади яких відносяться до посад органів місцевого самоврядування, вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів України;

5.2.9. контролює додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов’язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Відділу;

5.2.10. контролює дотримання дисципліни та законності в діяльності Відділу;

5.2.11. видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру та контролює їх виконання;

5.2.12. забезпечує належні умови підлеглим для виконання функціональних обов’язків та здійснює контроль за дотриманням режиму роботи, додержанням порядку в службових приміщеннях Відділу;

5.2.13. формує кадровий резерв в Відділі та подає його на затвердження міському голові;

5.2.14. забезпечує системне і оперативне оприлюднення на веб-порталі міської ради в мережі Інтернет інформації, що входить до компетенції Відділу, дотримання законодавства про доступ до публічної інформації;

5.2.15. укладає в межах повноважень Відділу договори, контракти, інші угоди, видає довіреності від імені Відділу на здійснення представницьких функцій, захисту прав та інтересів Відділу перед третіми особами, вчиняє правочини, підписує договори (угоди, контракти) та інше.

5.3. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», вони приймаються на службу шляхом призначення розпорядженням міського голови за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

5.4. Права, посадові обов’язки, вимоги до рівня кваліфікацїї та досвіду роботи, відповідальність працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями до відповідних посад, затвердженими начальником Відділу.

5.5. Працівники Відділу несуть відповідальність за належне здійснення покладених на Відділ завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Відділ утримується за рахунок фонду коштів місцевого бюджету.

6.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає міська рада у межах відповідних бюджетних призначень.

6.3. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників, (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб забороняється.

7. Порядок реорганізації та ліквідації

7.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Відділу приймає Дружківська міська рада відповідно до чинного законодавства.

7.2. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною рішенням Дружківської міської ради.

7.3.При реорганізації чи ліквідації Відділу вивільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. Відділ вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Секретар міської ради К.Б.ХОРС

Положення про відділ освіти Дружківської міської ради розроблено відділом освіти Дружківської міської ради

Начальник відділу освіти С.А.ЛАЗЕБНИК

Дружківської міської ради