

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення XXV сесії Дергачівської
міської ради VIII скликання
від 22 лютого 2022 року № 3027-30

ПОЛОЖЕННЯ про Відділ освіти Дергачівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Дергачівської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Дергачівської міської ради.

1.2. Структура та чисельний склад Відділу затверджується рішенням міської ради за поданням міського голови.

1.3. Відділ підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.4. Відділ є правонаступником частини майна, прав та обов'язків Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради (код ЄРДПОУ юридичної особи 43963788).

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України та Президента України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом Дергачівської міської ради, Регламентом виконавчого комітету Дергачівської міської ради, Інструкцією з діловодства в Дергачівській міській раді, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Відділу підпорядковані, підконтрольні та підзвітні заклади дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти Дергачівської міської ради в межах повноважень, встановлених законодавством України.

2. Юридичний статус та майно відділу

2.1. Відділ є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України й установах банків відповідно до законодавства України, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп і бланк встановленого зразка, печатки та штампи для документів.

2.2. Відділ в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори й контракти з юридичними й фізичними особами, набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою в судах усіх інстанцій.

2.3. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Дергачівської міської ради. Граничну чисельність працівників і структуру визначає міський голова. Кошторис і штатний розпис Відділу затверджується в установленому порядку.

2.4. Майно Відділу належить йому на праві оперативного управління. Відділ освіти володіє та користується майном, що знаходиться в його управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень законодавства України.

2.5. Юридична адреса Відділу: Україна 62303, Харківська область, Харківський район, місто Дергачі вул. Сумський шлях, буд.6.

Відділ має:

- повне найменування українською мовою - Відділ освіти Дергачівської міської ради.
- скорочене найменування українською мовою - Відділ освіти.

3. Мета і завдання відділу

1. Основним завданнями Відділу є:

- забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти у комунальних закладах освіти, створення необхідних умов для виховання дітей та молоді, розвитку їхніх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних закладів освіти, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких громадських об'єднань, молодіжних центрів.
- створення в закладах освіти, які є комунальною власністю Дергачівської міської ради, інклюзивного освітнього середовища з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування.
- забезпечення соціального захисту, охорони життя та здоров'я, захисту прав, оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти в межах наданих повноважень.
- сприяння впровадженню сучасних інформаційно-цифрових технологій.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) здійснює в межах наданих повноважень управління діяльністю закладами дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, розташованих на території Дергачівської міської ради.
- 2) аналізує стан дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти в Дергачівській міській раді, є виконавцем програм міської ради щодо розвитку освіти, організовує і здійснює моніторинг виконання цих програм у закладах освіти.
- 3) вносить пропозиції щодо впорядкування мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Дергачівської міської ради.
- 4) забезпечує право осіб здобувати освіту в різних формах: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), індивідуальна (екстернат, сімейна, педагогічний патронаж), дуальна.
- 5) надає консультативні послуги керівникам закладів освіти, іншим педагогічним працівникам підпорядкованих закладів освіти щодо підвищення ефективності освітнього процесу в аспекті забезпечення результативності та якості роботи.
- 6) сприяє проведенню ліцензування освітньої діяльності, інституційного аудиту закладів освіти, веденню обліку і складанню звітів із цих питань у межах своєї компетенції.
- 7) здійснює нормативне та інформаційне забезпечення діяльності закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.
- 8) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками за дорученням засновника.
- 9) здійснює в межах своїх повноважень контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти.
- 10) забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної у Відділі та в закладах освіти.
- 11) сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі в закладах освіти, розташованих на території Дергачівської міської ради.
- 12) організовує замовлення, видачу та облік документів про освіту згідно з чинним законодавством.
- 13) організовує роботу щодо забезпечення закладів освіти підручниками, дидактичними матеріалами.
- 14) сприяє залученню до реалізації освітніх програм творчі спілки, національно-культурні товариства, громадські об'єднання (зокрема дитячі та молодіжні), благодійні організації, зареєстровані у порядку, визначеному законодавством України.

15) проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, забезпечує проведення серед учнів таких заходів, як: олімпіади, турніри, змагання, конкурси, фестивалі тощо.

16) здійснює моніторинг створення безпечних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу в закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, розташованих на території Дергачівської міської ради в межах повноважень, встановлених законодавством України.

17) організовує роботу з ведення обліку дітей від народження до 18 років дошкільного та шкільного віку, які проживають чи перебувають на території Дергачівської міської ради; здійснює контроль за веденням обліку учнів/вихованців закладами освіти.

18) уживає заходи щодо захисту прав та інтересів здобувачів освіти, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, тощо.

19) сприяє відповідним підрозділам Національної поліції України та соціальним службам у роботі щодо запобігання дитячій бездоглядності, правопорушень і злочинності серед дітей та підлітків.

20) забезпечує розгляд запитів на публічну інформацію, звернень громадян із питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходи щодо усунення причин, які зумовили їх появу.

21) готує та в установленому порядку подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти на території Дергачівської міської ради.

22) координує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їх відповідної науково-методичної підготовки, проводить атестацію педагогічних працівників згідно із законодавством України.

23) вносить пропозиції вносить пропозиції у межах наданих повноважень щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, аналізує їх використання.

24) створює при закладах загальної середньої освіти фонду загальнообов'язкового навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, залучених з цією метою на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також коштів населення, інших джерел; контроль за використанням коштів цього фонду за призначенням.

25) сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

26) організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів будівель та приміщень.

27) здійснює моніторинг роботи щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності та охорони праці, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти в межах наданих повноважень.

28) забезпечує пільговий проїзд учнів, вихованців, студентів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених органами місцевого самоврядування, за рахунок видатків місцевого бюджету.

29) сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

30) координує роботу, пов'язану зі здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації здобувачів освіти та надання допомоги випускникам закладів загальної середньої освіти міської ради у працевлаштуванні.

31) організовує харчування дітей у закладах освіти, які перебувають у комунальній власності Дергачівської міської ради.

32) забезпечує в межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти і медичного обслуговування на відповідній території, можливості отримання освіти державною мовою.

33) організовує і проводить в установленому порядку конференції, семінари, наради тощо з питань, що належать до його компетенції.

34) оприлюднює офіційну звітність та публічну інформацію відповідно до вимог законодавства України.

35) проводить у разі потреби спільні заходи з іншими органами місцевого самоврядування та видає відповідні акти.

36) уживає заходи для належного рівня адміністративної діяльності керівників закладів освіти та здійснює моніторинг якості й ефективності управлінських рішень керівників закладів освіти, що знаходяться на території Дергачівської міської ради і є комунальною власністю міської ради.

37) забезпечує відповідно до закону розвитку всіх видів освіти, розвитку і вдосконалення мережі освітніх закладів усіх форм власності, фізичної культури і спорту, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладення договорів на підготовку спеціалістів, організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів.

38) виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

3. Повноваження та права працівників Відділу:

1) одержувати у встановленому порядку з відповідних органів матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на відділ функцій з питань, що знаходяться у компетенції Відділу.

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні питань, що належать до компетенції Відділу, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів профільних закладів вищої освіти, працівників установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) та представників громадських об'єднань (за згодою).

3) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки із закладами вищої освіти, науковими установами тощо в межах країни та за її межами, у тому числі з громадськими міжнародними організаціями, фондами тощо.

4) готувати в установленому законодавством порядку пропозиції щодо оптимізації мережі закладів освіти, класів (груп) у закладах освіти міської ради.

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, конференції та інші заходи з питань, що належать до компетенції Відділу.

6) вносити до Дергачівської міської ради пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради у сфері освіти.

7) проводити аналіз ефективності здійснення освітнього процесу.

8) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

9) взаємодіє в установленому законодавством порядку та у межах повноважень з іншими підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

4. Структура та організація роботи Відділу

1. Діяльність Відділу регламентується цим Положенням.

2. Структура Відділу складається з урахуванням чинного законодавства України та затверджується міською радою за поданням міського голови:

- відділу освіти;
- централізованої бухгалтерії;
- групи централізованого господарського обслуговування закладів освіти;
- центру освітніх технологій.

3. Діяльність структурних підрозділів регламентується відповідними Положеннями, що затверджуються начальником Відділу.

4. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Відділу, при ньому утворюється колегія. Положення про колегію Відділу та склад колегії затверджується начальником Відділу.

5. При Відділі може створюватися рада керівників закладів освіти, комісії тощо з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

5. Керівництво відділом

1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови у порядку передбаченому законодавством України щодо посадових осіб місцевого самоврядування.

2. На посади інших працівників Відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим законодавством України щодо посадових осіб місцевого самоврядування.

3. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

2) розподіляє обов'язки між працівниками відділу та визначає ступінь їх відповідальності;

3) здійснює контроль за виконанням поточних та перспективних планів роботи Відділу;

4) забезпечує виконання завдань покладених на Відділ;

5) сприяє підвищенню професійної кваліфікації працівників Відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни та вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи Відділу та його діяльності;

6) готує, підписує та візує документи в межах своєї компетенції;

7) вносить на розгляд керівництва міської ради проекти розпоряджень міського голови, доповідні записки, пропозиції з питань роботи Відділу;

8) проводить особистий прийом громадян з питань віднесених до компетенції Відділу;

9) координує взаємодію Відділу з іншими виконавчими органами міської ради;

10) представляє Відділ у державних установах, органах місцевого самоврядування та громадських організаціях за дорученням керівництва міської ради;

11) має право вносити на розгляд керівництва міської ради пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу;

12) здійснює інші обов'язки і повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства України, а також виконує завдання, визначені рішеннями Дергачівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

6. Прикінцеві положення

1. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються

2. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України

3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому порядку згідно чинного законодавства України.