



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(П'ятдесята сесія сьомого скликання)

РІШЕННЯ

26 листопада 2019

**Про внесення змін до рішення
тридцять першої сесії сьомого скликання
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області від 23.01.2018 року
«Про затвердження положень
структурних підрозділів виконкому,
виконавчих органів ради та їх структурних
підрозділів в новій редакції»**

Керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування» зазначених, Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», рішенням сорок четвертої сесії сьомого скликання Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області від 16.04.2019 року «Про добровільне приєднання до територіальної громади міста обласного значення», а також враховуючи пропозиції постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку (протокол №51 від 14.11.2019) Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

ВИРІШИЛА:

Внести зміни у додаток 23 рішення тридцять першої сесії сьомого скликання Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області від 23.01.2018 року «Про затвердження положень структурних підрозділів виконкому, виконавчих органів ради та їх структурних підрозділів в новій редакції» виклавши його в новій редакції (додається).

Міський голова

(підписано)

Д.Г.Биков

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Рішенням п'ятдесятої сесії сьомого
скликання Горішньоплавнівської
міської ради Полтавської області
26.11.2019**

Міський голова

(підписано) Д.Г.Биков

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області
(нова редакція)**

м.Горішні Плавні

3. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (далі відділ освіти) є самостійним відділом Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, підзвітний і підконтрольний раді, що його утворила, підпорядковується виконавчому комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, міському голові та заступнику міського голови, згідно з розподілом обов'язків. З питань здійснення делегованих державою повноважень підконтрольний Полтавській обласній державній адміністрації.

1.2. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та розпорядчими документами вищих органів (галузевого Міністерства, Департаменту освіти і науки), рішеннями виконавчого комітету та міської ради, політикою виконкому в сфері якості, вимогами відповідних методик процесів Системи управління якістю, вимогами ДСТУ ISO серії 9001, а також Положенням про відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

1.3. У разі ліквідації відділу освіти його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

4. Основні завдання відділу освіти:

2.1. Реалізація державної політики у сфері освіти на відповідній території (з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища міста).

2.2. Аналіз стану освіти в місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання міської програми розвитку освіти.

2.3. Планування, забезпечення розвитку, створення умов для здобуття громадянами дошкільної, початкової, базової середньої та позашкільної освіти. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування. Забезпечення доступності дошкільної та загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на території Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади та вжиття заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті.

2.4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти комунальної форми власності, розташованими на території Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади та с. Дмитрівка.

2.5. Навчально-методичне керівництво та інспектування закладів освіти, що знаходяться в комунальній власності, організація їх фінансового

забезпечення, координація діяльності цих закладів, а також закладів освіти інших форм власності.

2.6. Сприяння розвитку самоврядування у закладах освіти.

2.7. Комплектування закладів освіти керівними кадрами; удосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.8. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у освітньому процесі закладів освіти.

2.9. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу у закладах освіти.

2.10. Здійснення міжнародного співробітництва.

2.11. Здійснення інших повноважень у сфері освіти, передбачених законодавством про освіту.

5. Основні функції відділу освіти (відповідно до покладених на нього завдань та делегованих державою повноважень):

3.1. Організація мережі та здійснення керівництва закладами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

3.1.1. Здійснює управління закладами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти комунальної форми власності, розташованими на території Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади, згідно з методикою процесу МОП-13 «Управління послугами освіти».

3.1.2. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази педагогічних кадрів тощо.

3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів освіти; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.4. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування закладів освіти комунальної форми власності, забезпечує гласність його результатів.

3.1.5. Готує проекти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

3.1.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради про утворення закладів освіти для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, сприяє організації їх навчання (у тому числі – й індивідуального) у закладах освіти.

3.1.8. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо утворення, класів, груп з очною та заочною формами навчання, сприяє створенню умов для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.1.9. Вносить пропозиції до міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, спеціалізованих шкіл, центрів дитячої та юнацької творчості, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.1.10. Здійснює управління послугами: шкільної освіти, позашкільної освіти, дошкільної освіти, є виконавцем процесу управління послугами освіти. Відстеження нормативних вимог та законодавства в сфері освіти визначені посадовими інструкціями.

3.2. Організація нормативно-правового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

3.2.1. Контролює дотримання закладами освіти комунальної форми власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.2.2. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.2.3. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.

3.2.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах освіти.

3.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти.

3.2.6. Погоджує статuti закладів освіти комунальної форми власності.

3.3. Організація навчально-методичного забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти.

3.3.2. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.3.3. Організує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.3.4. Організує формування закладами освіти замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту.

3.4. Організація фінансового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі комунальних навчальних закладів.

3.4.2. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.4.3. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів;

3.4.4. Бере у разі потреби участь в організації та проведенні перевірки стану бухгалтерського обліку та звітності у бухгалтерських службах розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

3.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів, введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.5.2. Організує підготовку закладів освіти до нового навчального року.

3.5.3. Здійснює контроль за дотриманням правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти.

3.6. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти та забезпечення їх соціального захисту:

3.6.1. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти.

3.6.2. Координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля. Проводить організаційні заходи по підготовці та участі випускників шкіл у зовнішньому незалежному оцінюванні.

3.6.3. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

3.6.4. Сприяє створенню та функціонуванню психологічної служби в закладах освіти.

3.6.5. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

3.6.6. Контролює стан охоплення харчуванням дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

3.6.7. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

3.6.8. Прогнозує потребу міста у педагогічних працівниках і спеціалістах.

3.6.9. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу.

3.6.10. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

3.6.11. Організує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.6.12. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

3.7. Інша діяльність відділу освіти:

3.7.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті; організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.7.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті.

3.7.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.7.4. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи щодо усунення недоліків у роботі.

6. Права відділу освіти:

Відділ освіти має право:

4.1. Залучати до розроблення міської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

4.2. Отримувати від закладів освіти необхідні дані з питань, що стосуються діяльності відділу освіти.

4.3. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.

4.4. Скликати міські конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.5. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, формувати бюджет освітньої галузі міста.

4.6. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам майно, яке не використовується та вільні площі, які знаходяться на балансі відділу освіти.

4.7. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.8. Виступати «позивачем» та «відповідачем» у господарському, цивільному та адміністративному процесах.

7. Керівництво відділу освіти

7.1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

7.2. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати повну вищу педагогічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, стаж роботи в органах місцевого самоврядування у відділі освіти або стаж керівної роботи в закладах освіти не менше ніж 5 років та володіти державною мовою.

7.3. Завдання, обов'язки і права начальника відділу освіти визначені посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

7.4. Начальник відділу освіти може мати заступників, які призначаються та звільняються з посади відповідно до чинного законодавства.

7.5. Нормативи розрахунку чисельності апарату відділу освіти встановлюються відповідно до чисельності педагогічних працівників, дітей і підлітків віком від 0 до 18 років включно, а також – кількості відповідних закладів освіти (згідно з освітніми галузями).

7.6. При відділі освіти може створюватись рада з питань освіти (рада керівників закладів) діяльність якої регламентується Положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії, об'єднання з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста. Рішення ради при необхідності проводяться в життя наказами начальника відділу освіти. Склад ради затверджується начальником відділу освіти.

7.7. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при відділі освіти утворюється міський методичний кабінет (інформаційно-методичний центр, науково-методичний центр) загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до Положення про нього, затвердженого начальником відділу освіти.

7.8. Для організації господарської діяльності відділу, утримання будівлі, прилеглої території, приміщень, матеріально-технічного забезпечення при відділі освіти утворюється господарча група як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до Положення про нього, затвердженого начальником відділу освіти.

7.9. Для організації бухгалтерського обліку, фінансового забезпечення закладів освіти та відділу, при відділі освіти утворюється централізована бухгалтерія (бухгалтерська служба, відділ, сектор), як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до Положення про нього, затвердженого начальником відділу освіти.

7.10. Відділ освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, Департаментом освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, благодійними фондами, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

8. Фінансова діяльність

8.1. Відділ освіти утримується за рахунок коштів міського бюджету, а також додаткових джерел фінансування.

8.2. Відділ освіти має право користуватись банківським кредитом у встановленому порядку за погодженням із міською радою.

8.3. Відділ освіти утворений та зареєстрований в порядку, визначеному Законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

8.4. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються міською радою.

8.5. Кошториси доходів і видатків, штатні розписи апарату та структурних підрозділів відділу освіти узгоджуються з заступником міського голови, згідно з розподілом обов'язків, затверджує міський голова.

8.6. Кошториси доходів і видатків, штатні розписи закладів освіти затверджує начальник відділу освіти.

8.7. Майно відділу освіти є комунальною власністю Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади належить відділу освіти на правах оперативного управління. Органом управління майном відділу освіти є виконком Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

8.8. Відчуження основних фондів, які є комунальною власністю і закріплені за відділом освіти, здійснюється за згодою міської ради в порядку, встановленому чинним законодавством.

8.9. Додатковими джерелами фінансування відділу освіти є:

- кошти одержані від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, господарств та інших видів діяльності;
- кредити та позички банків;
- плата за надання додаткових освітніх послуг;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

8.10. Відділ освіти не має права розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників відділу освіти та інших пов'язаних з ними осіб.

9. Прикінцеві положення

Міська рада зобов'язана створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу освіти, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів та транспортом для виконання службових обов'язків.

7.2. У разі внесення змін, Положення затверджується сесією Горішньоплавнівської міської ради у новій редакції та реєструється згідно з чинним законодавством України.

10. Назва та юридична адреса відділу освіти

Повна назва: ***Відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.***

Скорочена назва: ***Відділ освіти.***

Юридична адреса: ***39800, м. Горішні Плавні вулиця Миру, будинок 29***

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області