



У К Р А Ї Н А

ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

(третя (21) сесія сьомого скликання)

від 01 березня 2018 року
м. Городня

Про утворення відділу освіти
Городнянської міської ради

Відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-IV із внесеними до нього змінами, Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-IV із внесеними до нього змінами, Закону України від 15.03.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» із внесеними до нього змінами, керуючись ст.ст. 25, 26, п. ст. 54 Закону України від 21.05.97 №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити юридичну особу «Відділ освіти Городнянської міської ради» місцезнаходження (юридична адреса): вул. Троїцька, 13, м.Городня, Чернігівська область, 15100.
 - 1.1 Затвердити Положення про Відділ освіти Городнянської міської ради, що додається.
 - 1.2. Міському голові Городнянської міської ради Богдану А.І. призначити в установленому законодавством порядку начальника Відділу освіти Городнянської міської ради.
 - 1.3. Начальнику відділу освіти Городнянської міської ради провести:
 - державну реєстрацію закладу, як юридичної особи, в порядку затвердженому чинним законодавством України;
 - розрахунок штатного розпису відділу освіти Городнянської міської ради та подати міському голові на затвердження;
 - подати на затвердження Городнянській міській раді зміни до Статутів закладів освіти розміщені на території Городнянської міської об'єднаної територіальної громади.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, планування, фінансів та соціально-економічного розвитку.

Міський голова

А.І. Богдан

ЗАТВЕДЖЕНО
Рішенням третьої (21) сесії
сьомого скликання
Городнянської міської ради
від 01 березня 2018 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ освіти
Городнянської міської ради

м. Городня
2018 рік

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Городнянської міської ради (надалі - Відділ) є виконавчим органом Городнянської міської ради, створюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, 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» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.3. Структура та чисельність Відділу затверджується міською радою.

1.4. Відділ є юридичною особою, є неприбутковою організацією, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.4. Юридична адреса відділу: 15100 Чернігівська область, Городнянський район, м. Городня, вул. Троїцька, 13

1.5. Повна назва відділу - відділ освіти Городнянської міської ради.

1.6. Засновником відділу є - Городнянська міська рада.

2. Мета Відділу

2.1. Метою Відділу є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору, надання населенню якісних освітніх послуг шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів територіальної громади міста.

3. Основні завдання, функції та права

3.1. Для досягнення мети Відділ вирішує наступні завдання:

3.1.1. Здійснює реалізацію державної політики та політики міської ради в сфері освіти.

3.1.2. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

3.1.3. Здійснює навчально - методичне керівництво, контроль за дотриманням

стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.

3.1.4. Здійснює комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами, згідно чинного законодавства; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовкою та атестацією.

3.1.5. Організовує та створює рівні та доступні умови для здобуття дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти для дітей з особливими освітніми потребами.

3.1.6. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів.

3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті територіальної громади.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.3. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ реалізує наступні функції:

3.3.1. Забезпечує в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сферах освіти, шляхом виконання відповідних державних і місцевих освітніх програм, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних установ та навчальних закладів.

3.3.2. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.3.3. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками повної загальної середньої освіти.

3.3.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.

3.3.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

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

3.3.7. Забезпечує виконання рішень Городнянської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень Городнянського міського голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.3.8. Аналізує стан освіти в місті і селі, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання міської програми розвитку освіти.

3.3.9.Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально - технічної, науково - методичної бази, педагогічних кадрів.

3.3.10.Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Городнянської міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах, сприяє повноцінній інтеграції у навчальний процес дітей з обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.

3.3.11.Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.3.12.Вносить пропозиції до виконавчого комітету Городнянської міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.3.13.Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням.

3.3.14.Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

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

3.3.16.Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.

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

3.3.18. Надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення, в дитячі будинку сімейного типу; вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.3.19.Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, насильства у сім'ї, учнівському колективі. Співпрацює з підрозділом органів внутрішніх справ та соціальної служби у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх.

3.3.20. Координує роботу міського методичного кабінету, спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.

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

3.3.22. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.

3.3.23. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.3.24. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними навчальні заклади.

3.3.25. Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.

3.3.26. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу.

3.3.27. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

3.3.28. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

3.3.30. Здійснює координаційну роботу навчальних закладів та установ освіти, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективності роботи відповідно до компетенції Відділу.

3.3.31. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

3.3.32. Організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.3.33. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і

санітарного режиму в навчальних закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

3.3.34. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів.

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

3.3.36. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів міського бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

3.3.37. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.3.38. Впроваджує в практику рекомендовані Міністерством освіти і науки нові освітні програми та інші педагогічні розробки.

3.3.39. Вносить на розгляд Міністерства освіти і науки пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій.

3.3.40. Організовує діяльність психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти.

3.3.41. Розглядає питання та вносить Міністерству освіти і науки в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти державними нагородами, запровадження інших форм матеріального стимулювання їх праці.

3.3.42. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань що належать до їх компетенції, у разі потреби вживає заходи до усунення порушень що зумовило їх появу. Опрацьовує запити і звернення депутатів всіх рівнів.

3.3.43. Формує замовлення на навчально-методичну літературу бланків звітності ділової документації та документів про освіту.

3.3.44. Організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів загальноосвітніх навчальних закладів.

3.3.45. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходів до усунення причин, що зумовили їх появу.

3.3.46. Організовує роботу з укомплектування, зберігання обліку та використання архівних документів.

3.3.47. Виконує інші функції, що викладаються з покладених на нього завдань.

3.4. Відділ має право:

3.4.1. розробляти проекти рішень міської ради, які стосуються діяльності відділу місцеві програми розвитку освіти та проекти рішень про їх затвердження подавати вище зазначені проекти рішень на розгляд виконавчого комітету міської ради, постійних комісій міської ради.

3.4.2. Залучати до розроблення місцевих програм розвитку освіти, розгляд питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

3.4.3. Брати участь в утворенні і ліквідації навчальних закладів всіх форм власності.

3.4.4. Скликати міські конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів, що належать до його

компетенції.

3.4.5. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів брати безпосередню участь у формуванні бюджету.

3.4.6. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.

3.4.7. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.5. Відділ освіти під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради та виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

4. Структура Відділу

4.1. Штатний розпис Відділу затверджується міським головою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Городнянською міською радою.

4.2. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.

4.3. Штатні розписи, конториси структурних підрозділів Відділу затверджуються начальником Відділу.

4.4. При відділі освіти може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

5. Керівництво Відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноосібно. Начальник Відділу є посадовою особою органів місцевого самоврядування.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.3. Діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

5.2.4. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

5.2.5. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

5.2.6. Розпоряджається коштами в межах затвердженого конторису доходів

видатків на утримання Відділу. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

5.2.7. Надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності; призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу здійснюється за письмовим погодженням міського голови.

5.2.8. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5.2.9. Начальник Відділу безпосередньо займається розробленням проектів нормативно-правових актів (рішень) міської ради та її виконавчого комітету в межах повноважень, які надані Відділу, проводить експертизу таких актів.

5.3. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Відділу.

6. Фінансування діяльності Відділу та умов оплати праці працівників.

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, які виділені на його утримання.

6.2. Джерелами фінансування Відділу є: кошти міського бюджету; інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

6.3. Посадовий оклад начальника Відділу, надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, ранг службовця органів місцевого самоврядування, надбавка за вислугу років, преміювання та інші умови оплати праці встановлюються міським головою з врахуванням вимог чинного законодавства та на підставі відповідних рішень міської ради щодо визначення умов оплати праці.

6.3.1. Умови оплати праці, встановлення рангів посадової особи місцевого самоврядування, надбавок, визначених чинним законодавством, преміювання працівників Відділу (службовців органів місцевого самоврядування) встановлюється міським головою з врахуванням вимог чинного законодавства та на підставі відповідних рішень міської ради щодо визначення умов оплати праці.

6.3.2. Умови оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування Відділу визначається шляхом прийняття відповідного розпорядження міським головою.

6.3.3. Умови оплати праці інших працівників апарату Відділу (не службовців) визначається та встановлюються начальником Відділу відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу освіти є комунальною власністю Городнянської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

6.5. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5.1. Розпорядження майном (спинання, передача в оренду, в користування та інше), яке перебуває на балансі та в оперативному управлінні Відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та на підставі рішень міської ради.

7. Заключні положення

7.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законом порядку. Городнянська міська рада не несе відповідальності за неправомірні дії Відділу, а Відділ не несе відповідальності за неправомірні дії міської ради.

7.2. Зміни і доповнення до цього положення вносяться сесією міської ради.