



УКРАЇНА  
ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА  
РІШЕННЯ

(двадцять шоста (44) сесія сьомого скликання)

Від 20 жовтня 2020 року  
м. Городня

**Про затвердження Положення  
про відділ освіти Городнянської  
міської ради у новій редакції**

Відповідно до пункту 5 прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» від 29 липня 2020 року №672, у зв'язку з необхідністю узгодження положень установчих документів відділу освіти Городнянської міської ради, Городнянська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Положення про відділ освіти Городнянської міської ради в новій редакції, що додається.

2. Начальнику відділу освіти Городнянської міської ради Смоляру Г.Л. здійснити дії щодо державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу.

3. Вважати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 26 березня 2019 року «Про затвердження Положення про відділ освіти Городнянської міської ради у новій редакції».

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, спорту та роботи з молоддю.

Секретар міської ради

С.А.Більська

Додаток  
до рішення двадцять шостої (44) сесії  
сьомого скликання Городнянської міської ради  
від 20 жовтня 2020 року  
«Про затвердження Положення  
про відділ освіти Городнянської  
міської ради у новій редакції

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ освіти**  
**Городнянської міської ради**  
**(нова редакція)**

**Код ЄДРПОУ 42050022**

м. Городня

2020 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» Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» 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.

1.5. Юридична адреса Відділу: 15100, Чернігівська область, Городнянський район, м. Городня, вул. Троїцька, 13 тел. 2-41-64, E-mail: [gosbita@ukr.net](mailto:gosbita@ukr.net).

1.6. Повна назва Відділу – відділ освіти Городнянської міської ради.

1.7. 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. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішень Городнянської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень Городнянського міського голови, наказів управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.1.2. Здійснює реалізацію державної політики та політики міської ради в сфері освіти в межах своїх повноважень.

3.1.3. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників освітнього процесу.

3.1.4. Здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладах освіти в межах своїх повноважень.

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 закладів освіти.

3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції, законодавстві України та Статуті об'єднаної 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 закладів освіти.

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

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 закладах освіти 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 закладах освіти.

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

3.3.7. Прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання міської програми розвитку освіти.

3.3.8. 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, за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

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

3.3.10. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх закладах освіти.

3.3.11. Вносить пропозиції до 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.

3.3.12. 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 закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням.

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

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

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

3.3.16. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти, 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.

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

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

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

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

- 3.3.21. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
- 3.3.22. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.
- 3.3.23. Здійснює координаційну роботу 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.
- 3.3.24. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.
- 3.3.25. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.
- 3.3.26. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.
- 3.3.27. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.
- 3.3.28. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.
- 3.3.29. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів міського бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.
- 3.3.30. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.
- 3.3.31. 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.
- 3.3.32. Формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланків звітності, ділової документації та документів про освіту.

3.3.33. Організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів закладів освіти.

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

3.3.35. Виконує інші функції, що випливають 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 міської ради, виконавчого комітету міської ради, постійних комісій міської ради.

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

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

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

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

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

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

3.5.1. При Відділі може створюватися колегія. Склад колегії затверджується міською радою за поданням начальника Відділу. Рішення колегії реалізуються через накази начальника Відділу.

## **4. Структура Відділу**

4.1. Штатний розпис Відділу затверджується сесією міської ради 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. При Відділі може створюватись рада керівників закладів освіти, інші громадські ради, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

4.4. При Відділі можуть утворюватися підрозділи (групи, центри інші підрозділи, ).

4.5. Для здійснення бухгалтерського обліку, організації фінансового забезпечення закладів і установ при Відділі утворюється централізована бухгалтерія як структурний підрозділ Відділу, яка діє відповідно до положення про неї, затвердженого начальником Відділу.

4.6. Для зміцнення навчальної, матеріально – технічної бази навчальних закладів, здійснення нагляду за експлуатацією будівель і об'єктів, опалювальних систем, які знаходяться у підпорядкуванні Відділу, утворюється господарча група як структурний підрозділ Відділу, яка діє відповідно до положення про неї, затвердженого начальником Відділу.

4.7. Для забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги утворюється інклюзивно-ресурсний центр як окрема юридична особа за рішенням Засновника.

4.8.3 метою сприяння професійного розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно - ресурсних та міжшкільних ресурсних центрів утворюється Центр професійного розвитку педагогічних працівників як окрема юридична особа за рішенням Засновника.

## **5. Керівництво Відділу**

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

5.1.1. На період відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відповідно до розпорядження міського голови.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

5.2.2. Подає на затвердження сесії положення про Відділ.

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

5.2.4. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

5.2.5. Контролює дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.2.6. Затверджує положення про підрозділи і служби Відділу, функціональні обов'язки його працівників.

5.2.7. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти громади державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.

5.2.8. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

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

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

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

5.2.12. Призначає на посаду, переводить, звільняє з посади відділу освіти: працівників господарчої групи, централізованої бухгалтерії, дошкільних, позашкільних та інших закладів освіти відповідно до законодавства про працю, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності.

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

5.2.14. 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.

## **6. Фінансування діяльності Відділу та умови 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 праці.

6.4. Умови оплати праці інших працівників апарату Відділу (не службовців) визначаються та встановлюються начальником Відділу відповідно до вимог чинного законодавства. Положення про преміювання затверджується начальником Відділу та погоджується міським головою.

6.4. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу 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 (списання, 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.