



ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XXVI сесія VII скликання)

11.12.2018

м.Кривий Ріг

№ 306

***Про затвердження Положення про
відділ освіти виконавчого комітету
Тернівської районної у місті ради в
новій редакції***

Розглянувши службову записку начальника відділу освіти виконкому Тернівської районної у місті ради Горевича С.О., керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішень Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», від 25.07.2018 №2874 «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти», від 29.08.2018 №2934 «Про створення департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради на базі управління освіти і науки виконкому Криворізької міської ради», районна у місті рада

В И Р І Ш И Л А:

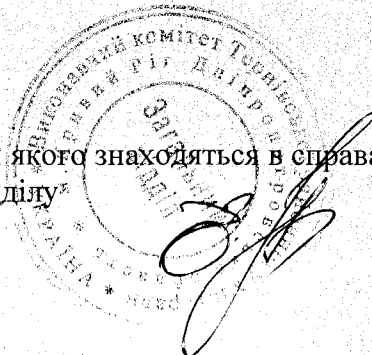
1. Затвердити Положення про відділ освіти виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради в новій редакції.
2. Пункт 1 рішення Тернівської районної у місті ради від 31.08.2018 №282 «Про затвердження Положення про відділ освіти виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради в новій редакції», вважати таким, що втратив чинність.
3. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконкому районної у місті ради (Кіясь В.О.) оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті виконкому Тернівської районної у місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

Голова районної у місті ради

В.Солод

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться в справах виконкому районної у місті ради,
вірною: завідувач загального відділу

О. Міщук



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення районної у місті ради

VII скликання

11.12.2018 р. 306

ПОЛОЖЕННЯ про відділ освіти виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради в новій редакції

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ освіти виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради (скорочена назва - Відділ освіти виконкому Тернівської районної у місті ради) є структурним підрозділом виконавчого комітету районної у місті ради, утворюється районною у місті радою у межах затвердженої нею структури з загальної чисельності, їй підзвітний і підконтрольний.
- 1.2. Відділ освіти виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради (далі - Відділ) має печатку та штамп зі своїм найменуванням.
- 1.3. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», постановами Верховної Ради України, указами, розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, рішеннями органів місцевого самоврядування та державної виконавчої влади вищого рівня, рішеннями Тернівської районної у місті ради та її виконавчого комітету, іншими нормативними актами, цим Положенням.
- 1.4. Відділ здійснює виконавчі та інші функції згідно повноважень, делегованих виконкому районної у місті ради рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів». Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки у районному відділенні Держказначейства України у м. Кривому Розі.
- 1.5. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду головою районної у місті ради на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з роботи за розпорядженням голови районної у місті ради.
- 1.6. Для здійснення виконавчих та інших функцій згідно повноважень, делегованих виконкому районної у місті ради, у відділі освіти створено структурні підрозділи: централізована бухгалтерія та адміністративно - господарча група.
- 1.7. Відділ - неприбуткова організація, утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.
- 1.8. Розподіл отриманих доходів(прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органу управління та інших, пов'язаних з ними осіб, забороняється.
- 1.9. У разі припинення юридичної особи передбачається (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.
- 1.10. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання цієї організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

- 2.1. Створення сприятливих умов для фізичного, психічного, соціального і духовного розвитку дітей, забезпечення їх правового та соціального захисту.
- 2.2. Реалізація державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти.
- 2.3. Створення умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.
- 2.4. Управління дошкільними, загальноосвітніми та позашкільними навчальними закладами, що є комунальною власністю міста.
- 2.5. Забезпечення схоронності об'єктів нерухомості та інших основних засобів закладів освіти, їх ефективне використання; недопущення існування покинутих напризволяще об'єктів, організація їх охорони; внесення на розгляд управління комунальної власності міста виконкому міськради пропозиції щодо укладання договору управління комунальної власності міста і схову (відповідального зберігання) щодо об'єктів комунальної власності міста, які не використовуються для потреб закладів освіти. Надання щомісячно, до 25 числа, до управління комунальної власності міста виконкому міськради інформації щодо переліку вільних приміщень з метою надання їх в оренду.
- 2.6. Забезпечення здобуття дітьми повної загальної середньої освіти; створення необхідних умов для виховання дітей і молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів; сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчальних закладів; створення належних умов для організації і проведення зовнішнього незалежного оцінювання знань вступників до вищих навчальних закладів.
- 2.7. Організація атестації педагогічних працівників у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 2.8. Координація дій педагогічних, трудових колективів, сімей, громадськості з питань навчання та виховання дітей.
- 2.9. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти.
- 2.10. Здійснення спільно з контролюючими органами заходів з попередження насильства в сім'ї, жорстокості, сексуальної розпусти, наркоманії, токсикоманії, алкоголізму, тютюнопаління та інших шкідливих звичок серед учнівської.
- 2.11. Надання допомоги щодо працевлаштування випускникам шкіл району, організація тимчасової зайнятості учнівській молоді у вільний від навчання час.
- 2.12. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності дітей.
- 2.13. Здійснення контролю за станом виховної роботи у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах, за місцем проживання, а також дотримання законодавства про працю неповнолітніх у суб'єктів господарювання.
- 2.14. Здійснення взаємодії з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, громадськими організаціями з метою розвитку електронних інформаційних ресурсів міста, підвищення їх якості, доступності, оптимізації пошуку, забезпечення зворотного зв'язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.
- 2.15. Утворення на базі існуючих у районах закладів тимчасових таборів з денним перебуванням, затвердження їх мережі, дислокації, штатного розпису та забезпечення призначення начальників таборів.
- 2.16. Здійснення контролю за ефективністю діяльності тимчасових таборів з денним перебуванням науково-практичних семінарів для їх керівників.

- 2.17. Забезпечення збереження й розвиток мережі дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, поліпшення їх матеріально-технічної бази.
- 2.18. Надання допомоги в організації перевезення груп дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.
- 2.19. Забезпечення впровадження й функціонування системи управління якістю та інформаційною безпекою муніципальних послуг у відділі освіти.
- 2.20. Оприлюднення на Єдиному веб-порталі відомостей про використання публічних коштів у строки, передбачені чинним законодавством України.
- 2.21. Внесення до міської ради пропозицій щодо створення, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання суб'єктів господарювання, що належать до комунальної форми власності та розташовані на території району; спільно з уповноваженими органами виконкому міської ради здійснювати за дорученням міської ради заходи з їх ліквідації, реорганізації, перепрофілювання.

III. ОБОВ'ЯЗКИ

- 3.1. Вивчення і аналіз стану освіти в районі, розробка програм її розвитку, організація їх впровадження; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм.
- 3.2. Прогнозування розвитку мережі освітніх закладів відповідно до нормативів забезпеченості і потреб населення району, сприяння відкриттю різних типів навчально-виховних закладів, у тому числі і тих, що не відносяться до комунальної власності.
- 3.3. Організація спільно з адміністрацією закладу загальної середньої освіти, відносно керівника якого оголошено конкурс, роботи щодо обрання представників трудового колективу та батьківської громадськості до складу Комісії з конкурсного відбору на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти.
Створення умов для ознайомлення кандидатів на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти з навчальним закладом, інформацією, що відображає діяльність закладу за останні 3 роки, спілкування з трудовим, батьківським та учнівськими колективами не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.
- 3.4. Здійснення контролю за матеріальною відповідальністю керівників закладів освіти щодо переданого їм до управління комунального майна, участь у прийманні-передачі справ та комунального майна при зміні керівника.
- 3.5. Розробка і подання на розгляд виконкому районної у місті ради заходів щодо зміцнення навчально-матеріальної бази закладів освіти; надання допомоги керівникам у вирішенні питань, пов'язаних капітальними ремонтами і підготовкою закладів до роботи в осінньо-зимовий період.
- 3.6. Сприяння раціональному використанню приміщень функціонуючих та закритих закладів освіти, погодження їх оренди, контроль за сплатою орендної плати.
- 3.7. Організація забезпечення закладів освіти твердим паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями; вирішення питань їх водопостачання, водовідведення.
- 3.8. Розробка розрахункових показників для складання бюджету на утримання установ і закладів освіти району, розподіл бюджетних асигнувань, контроль і аналіз їх використання, складання періодичної і річної звітності.
- 3.9. Контроль за системою документообігу в закладах освіти, організацією діловодства.
- 3.10. Доведення до закладів і установ освіти вимог нових нормативних актів, нарад з питань, які стосуються їх діяльності.
- 3.11. Організація медичного обслуговування та харчування дітей в дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах, припільних оздоровчих таборах за рахунок бюджету та залучених коштів.

- 3.12. Організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України. Закріплення за закладами початкової та базової середньої освіти території обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами).
- 3.13. Організація роботи щодо поліпшення безпечної життєдіяльності працівників, учнів та вихованців дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів. Забезпечення поточного огляду і періодичного обстеження технічного стану будівель та споруд навчальних закладів.
- 3.14. Формування замовлення бланків про освіту.
- 3.15. Прогнозування потреби району у педагогічних працівниках.
- 3.16. Проведення атестації педагогічних кадрів у межах своєї компетенції; розгляд та внесення в установленому порядку пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників освіти.
- 3.17. Сприяння наданню працівникам освіти пільг, передбачених законодавством. Створення при загальноосвітніх закладах фонду загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), який формується за рахунок коштів бюджету, а також залучених коштів підприємств, установ, організацій та інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб.
- 3.18. Координація діяльності щодо працевлаштування випускників закладів загальної середньої освіти району.
- 3.19. Підготовка статистичної звітності про стан і розвиток освіти в районі, організація з цією метою збирання та опрацювання інформації та формування банку даних.
- 3.20. Інформування населення про стан і перспективи розвитку освіти в районі (не рідше 1 разу на рік).
- 3.21. Забезпечення розгляду звернень громадян у межах своєї компетенції.
- 3.22. Забезпечення взаємодії з постійною комісією районної у місті ради з питань освіти, культури, спорту, сім'ї і молоді, охорони здоров'я та соціального захисту.
- 3.23. Розробка заходів щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, їх соціального захисту та запобігання бездоглядності і правопорушень серед них, здійснення їх спільно із суб'єктами господарювання незалежно від форм власності, громадськими організаціями.
- 3.24. Забезпечення впровадження і функціонування системи управління якістю адміністративних послуг у відділі освіти виконкому районної у місті ради.

IV. ПРАВА

- 4.1. Залучати заклади освіти до участі в комплексному соціально-економічному розвитку району, координувати цю роботу.
- 4.2. Вносити пропозиції в установленому порядку щодо програм соціально-економічного розвитку району.
- 4.3. Вимагати від закладів освіти району необхідні дані з питань, що входять до компетенції Відділу.
- 4.4. Здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства з питань освіти навчально-виховними закладами, незалежно від форм власності.
- 4.5. Залучати до розробки та розгляду питань, що належать до компетенції Відділу, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів, суб'єктів господарювання незалежно від форм власності, представників громадських організацій.
- 4.6. Скликати у районі конференції педагогічних працівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 4.7. Призупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів керівників навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.
- 4.8. Укладати угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами.

4.9. Отримувати в установленому порядку від інших підрозділів виконавчого комітету районної у місті ради, підприємств, установ, організацій документи та інші матеріали, необхідні для виконання делегованих повноважень.

4.10. Приймати участь у судових засіданнях при розгляді адміністративних, господарських, цивільних та кримінальних справ у межах делегованих повноважень.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

5.1. Відділ працює відповідно до перспективного та поточного планів роботи районної у місті ради, її виконавчого комітету та поточного плану роботи Відділу.

5.2. Начальник Відділу здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками, розробляє посадові інструкції, надає пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень: забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі; забезпечує роботу з веденням діловодства у відділі, координує взаємовідносини з відділами, управлінням, службою, комітетами виконавчого комітету районної у місті ради; вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

5.3. Працівники Відділу несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків.

5.4. Накази начальника Відділу, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані головою районної у місті ради, директором департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради чи оскаржені в судовому порядку.

5.5. При Відділі створюється колегія з питань освіти. Склад колегії затверджується начальником Відділу.

5.6. Відділ фінансується за рахунок коштів районного у місті бюджету. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників Відділу визначаються районною у місті радою.

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться в справах виконкому районної у місті ради, вірно: завідувач загального відділу

О. Мішук

