

ПОГОДЖУЮ:

Юрист відділу освіти

Анастасія КРУПЬСКА

Додаток

до рішення сесії Золотоніської міської ради

від 24.12. 2024 № 57-8/мг

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ освіти виконавчого комітету

Золотоніської міської ради

Черкаської області

м.Золотоноша

2024

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти виконавчого комітету
Золотоніської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ освіти виконавчого комітету Золотоніської міської ради (далі відділ освіти) є виконавчим органом міської ради, який утворюється міською радою та є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, і підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Управлінню освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації.
- 1.2. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про позашкільну освіту”, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, наказами начальника управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями Золотоніської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням.
- 1.3. Відділ освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у територіальних представництвах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного герба України та його власною назвою, кутовий штамп та бланк встановленого зразка, має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.
- 1.4. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів державного і місцевого бюджетів. Структура, штатний розпис, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються рішенням сесії Золотоніської міської ради за поданням начальника відділу освіти.

II. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ

- 2.1. Відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території громади з урахуванням особливостей розвитку.
- 2.2. Забезпечує розвиток системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.
- 2.3. Аналізує стан закладів освіти в громаді, що знаходяться в межах відповідної території, і належать до сфери управління відділу освіти, прогнозує та розробляє стратегію розвитку освіти, організовує її виконання.
- 2.4. Створює рівні та доступні умови для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, соціального захисту, охорони здоров'я, життя та захисту прав учасників освітнього

процесу в закладах освіти.

2.5. Здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, виконанням закладами освіти державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, а також за дотриманням актів законодавства у сфері трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності.

2.6. Затверджує порядок, види та форми проведення моніторингу якості освіти в закладах освіти, надає методичні рекомендації щодо освітньої діяльності та управління закладами освіти.

2.7. Створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Золотоніської міської ради.

2.8. Сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти.

2.9. Організовує фінансове забезпечення та зміцнення матеріально-технічної бази закладів освіти, що є комунальною власністю територіальної громади й підпорядковані відділу освіти.

2.10. Співпрацює з закладами освіти різних рівнів акредитації.

ІІІ. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ОСВІТИ

3.1. Забезпечує доступність початкової, базової та повної загальної середньої освіти та вживає заходів для забезпечення потреб у дошкільній, загальній середній та позашкільній освіті.

3.2. Планує та забезпечує розвиток мережі комунальних закладів дошкільної, базової та повної загальної середньої освіти громади.

3.3. Здійснює управління закладами загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

3.3.1. Здійснює методично-консультативне забезпечення діяльності всіх типів закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти.

3.3.2. Визначає потребу в комунальних закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо модернізації мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб.

3.3.3. Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

3.3.4. Забезпечує оперативний контроль за збереженням чинної мережі закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти комунальної власності; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.3.5. Координує в межах своїх повноважень роботу інклюзивно-ресурсного центру та забезпечує контроль за його діяльністю, дотриманням ним вимог чинного законодавства та установчих документів.

3.3.6. Здійснює в межах своїх повноважень моніторинг діяльності закладів освіти незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.

3.3.7. Здійснює збір та узагальнення статистичних показників, що відображають стан системи освіти Золотоніської територіальної громади.

3.3.8. Готує проекти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей шкільного віку та учнів.

3.3.9. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо надання освітніх послуг дітям, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання та виховання (індивідуальне, інклюзивне тощо) в закладах дошкільної та загальної середньої освіти.

3.3.10. Вивчає потребу та визначає заклади загальної середньої освіти для організації екстернатної форми навчання, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.3.11. Вносить пропозиції до міської ради про реорганізацію/ліквідацію закладів; утворення гімназій, ліцеїв, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), закладів дошкільної освіти, центрів дитячої та юнацької творчості, осередків тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

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

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

3.4.2. Сприяє організації та реалізації освітніх програм закладів освіти та варіативної складової робочих навчальних планів.

3.4.3. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти.

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

3.4.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.4.6. Готує та затверджує в установленому порядку положення про проведення спортивних змагань та конкурсів для обдарованих дітей та учнівської молоді на території громади.

3.4.7. Здійснює експертизу статутів закладів комунальної форми власності й подає їх на затвердження міській раді та сприяє їх реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Організація навчально-методичного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти:

3.5.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти комунальної власності громади.

3.5.2. Сприяє впровадженню навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти і науки України; здійснює експертизу й погоджує навчальні плани

освітніх програм закладів загальної середньої освіти та річні плани роботи закладів позашкільної освіти комунальної власності, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.5.3. Організовує роботу з обдарованими дітьми; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.5.4. Організовує та контролює роботу закладів загальної середньої освіти з вибору підручників; розподіляє підручники, навчально-методичні посібники та іншу навчально-методичну літературу, навчальні програми, бланки документів про освіту відповідно до замовлень закладів освіти; забезпечує шкільною документацією заклади освіти громади.

3.5.5. Організовує роботу закладів освіти щодо замовлення фахових періодичних видань.

3.6. Організація фінансового забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти комунальної власності громади:

3.6.1. Сприяє фінансовому забезпеченню чинної мережі комунальних закладів освіти відповідно до їх бюджетних запитів і об'єктивних потреб.

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

3.6.3. Затверджує кошторис закладів освіти.

3.6.4. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби закладів освіти та інші видатки у сфері освіти.

3.6.5. Контролює й аналізує використання в комунальних закладах освіти загального фонду, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та інших джерел для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

3.7. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти громади:

3.7.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; уведенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.7.2. Організовує підготовку закладів освіти комунальної власності громади до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень.

3.7.3. Здійснює контроль за дотриманням правил безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги в проведенні відповідної роботи.

3.8. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти Золотоніської міської ради та забезпечення їх соціального захисту:

3.8.1. Надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку

(підкування), на усиновлення, вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.8.2. Сприяє запобіганню бездоглядності й правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти; здійснює соціально-педагогічний патронаж.

3.8.3. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти в інших закладах комунальної власності.

3.8.4. Координує роботу комунальних освітніх закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

3.8.5. Сприяє діяльності дитячих і молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

3.8.6. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти.

3.8.7. Координує роботу, пов'язану зі здійсненням у закладах освіти профорієнтаційної роботи з дітьми, учнями, вихованцями.

3.8.8. Організовує харчування дітей у комунальних закладах освіти за рахунок коштів державного і місцевого бюджетів та залучених коштів відповідно до чинного законодавства України.

3.8.9. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування учнів та дітей в закладах освіти, здійснює оздоровчі заходи.

3.8.10. Забезпечує в закладах організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

3.8.11. Забезпечує відповідно до чинного законодавства створення в закладах освіти безпечного середовища та доступності для учасників освітнього процесу, зокрема для дітей з особливим освітніми потребами.

3.8.12. Прогнозує потребу громади в педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори із закладами вищої освіти на їх підготовку.

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

3.8.14. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників закладів освіти.

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

3.9. Створення безпечного освітнього середовища в закладах освіти:

3.9.1. Організовує роботу щодо забезпечення пожежної та техногенної безпеки в закладах освіти.

3.9.2. Забезпечує можливості для кожного закладу освіти організовувати освітній процес в очному режимі шляхом облаштування захисних споруд відповідно до вимог.

3.9.3. Координує роботу в закладах освіти щодо запобігання та попередження вчиненню правопорушень в освітньому середовищі, створення безпечних умов навчання та праці.

3.9.4. Координує роботу в закладах освіти щодо запобігання будь-яких проявів насильства, дотримання прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника освітнього процесу.

3.10. Інша діяльність відділу освіти:

3.10.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в громаді; організовує з цією метою збір та опрацювання інформації, формування бази даних.

3.10.2. Інформує населення про стан і перспективи розвитку освіти в громаді (не рідше ніж один раз на рік).

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

3.10.4. В межах своєї компетенції проводить розробку нормативно - правових актів (рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).

IV. ПРАВА ВІДДІЛУ ОСВІТИ

4. Відділ освіти має право:

4.1. Залучати до розроблення Комплексної програми розвитку освіти громади та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян.

4.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів й установ освіти комунальної форми власності.

4.3. Вносити керівництву міської ради пропозиції щодо фінансування комунальних закладів й установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.

4.4. Відділ освіти в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами ради, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями 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.

4.5. Відділ освіти користується іншими правами, що передбачені чинним законодавством України.

V. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ ОСВІТИ

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування, і призначається та звільняється на посаду розпорядженням міського голови за конкурсом або в порядку визначеним чинним законодавством України.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту, стаж

керівної роботи на керівних посадах не менше 5 років та володіти державною мовою.

5.2. Начальник відділу освіти, представляючи інтереси Золотоніської територіальної громади в галузі освіти, у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу освіти, забезпечує виконання покладених на відділ освіти завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності спеціалістів та працівників відділу освіти.

5.2.2. Посадові обов'язки начальника відділу освіти визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів у відповідності до розподілу обов'язків.

5.2.3. Розробляє та затверджує посадові інструкції працівників відділу освіти.

5.2.4. Планує роботу відділу освіти, аналізує стан її виконання.

5.2.5. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти.

5.2.6. Погоджує з міським головою кандидатури на посади керівників закладів освіти, призначає та звільняє їх відповідно до чинного законодавства України.

5.2.7. Звітuye про виконання покладених на відділ освіти завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ освіти завдань з реалізації державної політики у сфері освіти.

5.2.8. Укладає та підписує договори.

VI. РАДА КЕРІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

6.1. При відділі освіти може створюватися робоча рада керівників закладів освіти, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості територіальної громади.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Начальник відділу освіти несе відповідальність за невиконання прав та обов'язків, передбачених цим Положенням та чинним законодавством України.

7.1. Працівники відділу освіти несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадових завдань та обов'язків відповідно до своїх посадових інструкцій.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Припинення діяльності, ліквідація й реорганізація відділу освіти здійснюється Золотоніською міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Золотоніської міської ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

Секретар ради



Наталія СЬОМАК