

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про відділ освіти Красноармійської міської ради

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ освіти Красноармійської міської ради є відділом міської ради, структурним підрозділом та виконавчим органом міської ради, створюється міською радою та є підзвітним і підконтрольним їй. Підпорядковується міській раді і міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про мови в Українській РСР», «Про державну службу», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про відпустки», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про охорону праці», «Про охорону дитинства», Бюджетним Кодексом України, указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, розпорядженнями Донецької обласної державної адміністрації, наказами управління освіти і науки, органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

1.3. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу і видатки на його утримання встановлюються Красноармійською міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. Структура і штатний розпис відділу освіти складаються з урахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України і затверджуються Красноармійською міською радою за поданням начальника відділу освіти.

1.4. Відділ освіти є юридичною особою.

1.5. Повна назва: відділ освіти Красноармійської міської ради, розташовано за адресою: 85300, м. Красноармійськ, вул.Соціалістична, 14.

1.6. Форма власності - комунальна. Відділ має самостійний баланс, рахунки в управлінні державного казначейства у м. Красноармійськ, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий

штамп, печатку канцелярії, бланки зі своїм найменуванням.

## II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти.

2.2. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, позашкільної і повної загальної середньої освіти.

2.3. Аналіз стану утворення, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності відповідно до освітніх потреб громадян; розробка та організація виконання міської програми розвитку освіти.

2.4. Навчально-методичне керівництво й інспектування навчальних закладів, які розташовані на території міста і є комунальною власністю, організація фінансового забезпечення і зміцнення матеріально-технічної бази; координація діяльності цих навчальних закладів, а також навчальних закладів інших форм власності.

2.5. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державних стандартів початкової, базової та загальної середньої освіти та вимог Базового компоненту дошкільної освіти відповідними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території міста.

2.6. Проведення державної атестації загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів усіх типів власності, розташованих на території міста, оприлюднення результатів атестації.

2.7. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладах.

2.8. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів міста.

2.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти.

2.11. Здійснення міжнародного співробітництва.

## III. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ОСВІТИ

**3.1. Організація мережі і здійснення керівництва загальноосвітніми, дошкільними і позашкільними навчальними закладами міста:**

3.1.1. Здійснює оперативне управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами всіх типів і форм власності, розташованими на території міста.

3.1.2. Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів та надає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб

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

3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів; сприяє їх науково-методичному, фінансовому та матеріально - технічному забезпеченню.

3.1.4. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління міської ради, забезпечує гласність його результатів.

3.1.5. Проводить державну атестацію навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності і відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.

3.1.6. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами, крім ліцеїв і гімназій, території обов'язкового обслуговування дітей, відповідно до яких ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку, контролює виконання вимог щодо навчання всіх дітей шкільного віку в загальноосвітніх установах.

3.1.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги і реабілітації, організує їх навчання (у тому числі - й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх і спеціальних навчальних закладах.

3.1.8. Вивчає потребу і вносить пропозиції щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах і створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.1.9. Вносить пропозиції про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, навчально-виховних комплексів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.1.10. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

## **3.2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти:**

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 навчальних закладах і установах освіти.

3.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну

мову в навчальних закладах міста.

3.2.6. Сприяє підготовці статутів навчальних закладів комунальної та інших форм власності до їх реєстрації.

### **3.3. Організація навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів:**

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів.

3.3.2. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України, затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів та погоджує:

- річні плани роботи позашкільних навчальних закладів;
- навчальні 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 й інші змагання серед учнів.

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

3.3.5. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

### **3.4. Організація фінансового забезпечення загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів:**

3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів.

3.4.2. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів освіти, що знаходяться в комунальній власності, аналізує їхнє використання.

3.4.3. Контролює створення та аналізує використання у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

### **3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів:**

3.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-наочними посібниками, підручниками й ін.

3.5.2. Організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період, проведенню поточного і капітального ремонтів приміщень.

3.5.3. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах, надає

практичну допомогу в проведенні відповідної роботи.

### **3.6. *Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах міста і забезпечення їх соціального захисту:***

3.6.1. Надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей - сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі інтернатні заклади (одержання путівок в департаменті освіти і науки), забезпечує виплату одноразової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, після досягнення 18-річного віку.

3.6.2. Сприяє запобіганню бездоглядності і правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах; здійснює соціально-педагогічний патронаж.

3.6.3. Координує роботу навчальних закладів, родини та громадськості, пов'язаної з навчанням і вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

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

3.6.5. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах.

3.6.6. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів.

3.6.7. Організує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

3.6.8. Вносить пропозиції щодо організації безкоштовного медичного обслуговування дітей і учнів у навчальних закладах; здійснення оздоровчих заходів.

3.6.9. Прогнозує потребу міста у педагогічних кадрах і фахівцях і, у разі потреби, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку.

3.6.10. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходи з соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

3.6.11. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.6.12. Організує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів.

3.6.13. Розглядає і вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення і нагородження працівників освіти.

### **3.7. *Інша діяльність відділу освіти:***

3.7.1. Представляє в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті; організує з цією метою збір, аналіз інформації і формування банку даних.

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

3.7.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.7.4. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції.

Враховує позитивні пропозиції, вживає заходів до усунення недоліків у роботі.

#### / V. ПРАВА ВІДДІЛУ ОСВІТИ

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

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

4.3. Скликати міські, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.4. Вносити виконкому і міській ради пропозиції щодо фінансування навчальних закладів і установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.

4.5. Припиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їх повноважень.

4.6. Надавати платні послуги для освітнього, естетичного і фізичного розвитку дітей.

4.7. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам, діяльність яких пов'язана з навчально-виховним процесом, не експлуатоване майно і вільні площі установ, що знаходяться на балансі відділу освіти.

4.8. Здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти та укладає відповідні угоди згідно діючого законодавства України.

4.9. Оформляє довідки про розмір заробітної плати при оформленні пенсії педагогічним та технічним працівникам.

4.10. Підтверджує стаж педагогічним працівникам при оформленні пенсії за вислугу років.

4.11. Укладає угоди про співробітництво і встановлює прямі зв'язки з навчальними закладами закордонних країн, міжнародними організаціями, фондами й іншими організаціями.

#### V. КЕРІВНИЦТВО ТА АППАРАТ УПРАВЛІННЯ

5.1. Відділ освіти очолює начальник, що призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за узгодженням з начальником департаменту освіти і науки Донецької облдержадміністрації.

Особа, що призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в навчальних закладах не менше 5 років і володіти державною мовою.

**5.2. Начальник відділу освіти, представляючи інтереси міста в галузі освіти у відносинах з юридичними і фізичними особами:**

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання

покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступника начальника і працівників відділу.

5.2.2. Затверджує положення про підрозділи і служби відділу освіти, функціональні обов'язки його працівників.

5.2.3. Планує роботу відділу й аналізує стан її виконання.

5.2.4. Видає в межах своєї компетенції накази, організує і контролює їхнє виконання.

5.2.5. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників відділу, керівників комунальних навчальних закладів відповідно до чинного законодавства України.

5.2.6. Узгоджує призначення на посаду і звільнення з посади керівника, заступника керівника приватного навчального закладу.

5.2.7. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу, керівників і педагогічних працівників закладів освіти.

5.2.8. Подає на затвердження міському голові проекти кошторисів доходів і витрат, вносить пропозиції щодо граничної чисельності і фонду оплати праці працівників відділу.

5.2.9. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти.

5.2.10. Затверджує штатний розклад закладів освіти.

5.2.11. Розглядає клопотання і вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти міста відомчими і державними нагородами, у тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.

5.2.12. Відкриває рахунки в управлінні державної казначейської служби України в м. Красноармійську, має право першого підпису.

5.2.13. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання.

5.3. Накази начальника відділу освіти, видані з порушенням законодавства з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою, управлінням освіти і науки або оскаржені в судовому порядку.

5.4. Начальник відділу освіти має заступника, що призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу освіти за узгодженням з міським головою та начальником департаменту освіти і науки Донецької облдержадміністрації.

5.5. Нормативи розрахунків чисельності апарату відділу освіти Красноармійської міської ради встановлюються відповідно до чисельності педагогічних працівників (у тому числі керівних кадрів), дітей і підлітків у віці від 0 до 18 років включно, а також - чисельності відповідних навчальних закладів:

5.5.1. Посада заступника начальника відділу освіти встановлюється при наявності не менше ніж 700 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів.

5.5.2. Посада спеціаліста відповідної категорії з питань загальної середньої освіти встановлюється на 400 педагогічних працівників, у тому числі керівних

кадрів, але не менше 1 посади на відділ.

5.5.3. Посада спеціаліста відповідної категорії з дошкільної освіти встановлюється на 30 дошкільних навчальних закладів міста, але не менше 1 посади на відділ.

5.5.4. Установлюється не менше ніж 1 на відділ посада спеціаліста відповідної категорії з питань виховної роботи і позашкільної освіти.

5.5.5. Посада спеціаліста по роботі з педагогічними кадрами встановлюється при наявності в місті не менше 500 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, але не менше ніж 1 посада на відділ.

5.6. При відділі освіти може створюватися колегія. Склад колегії затверджується міським головою за представленням начальника відділу. Рішення колегії впроваджується в життя наказом начальника відділу освіти.

5.7. При відділі освіти може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), діяльність яких регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості міста.

5.8. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при відділі освіти створюється методичний кабінет загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до Статуту, затвердженого рішенням Красноармійської міської ради.

5.9. Для організації господарчої діяльності закладів, матеріально-технічного обслуговування, здійснення капітального і поточного ремонтів при відділі освіти створюється господарча група, яка діє відповідно до Положення про нього, затвердженого рішенням Красноармійської міської ради.

5.9. Відділ освіти, у процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з відповідними підрозділами виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, департаментом освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території міста, одержує від них у встановленому порядку інформацію, документи, статистичні дані й інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків.

Секретар міської ради

Г.О.Гаврильченко



