

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти м.Новгородівка

I. Загальні положення

1. Відділ освіти м. Новгородівка (далі – відділ освіти) є структурним підрозділом Новгородівської міської ради, підзвітний і підконтрольний їй, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові і за розподілом обов'язків заступнику міського голови, Департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації.

2. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, голови обласної державної адміністрації керівника обласної військово-цивільної адміністрації, наказами департаменту освіти і науки облдержадміністрації, а також цим Положенням;

3. Відділ освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України, кутовий штамп, печатку канцелярії, бланки зі своїм найменуванням.

Юридична адреса відділу освіти: вул. Центральна, 19, м. Новгородівка, Донецька область, Україна.

4. Відділ освіти має вивіску на будівлі, де розташовано відділ освіти;

5. Відділ освіти може бути володільцем чи розпорядником персональних даних фізичних, юридичних осіб відповідно до чинного законодавства;

6. Структура відділу освіти складається з трьох підрозділів: апарат управління, методичний кабінет, централізована бухгалтерія.

7. У підпорядкуванні відділу освіти знаходяться заклади освіти комунальної форми власності, а саме :

- заклад дошкільної освіти №11 «Берізка»;
- заклад дошкільної освіти № 16 «Радість»;
- заклад дошкільної освіти № 34 «Білочка»;
- заклад дошкільної освіти № 35 «Райдуга»;
- заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №7;
- заклад загальної середньої освіти I-II ступенів №8;
- заклад загальної середньої освіти I-II ступенів №9;
- заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №10 імені Тараса Шевченка.
- заклад позашкільної освіти – Будинок дитячої творчості.

II. Основні завдання відділу освіти

1. Реалізація державної політики в сфері освіти ;
2. Створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України, Законами України, спеціальними законами, іншими актами у сфері освіти і науки права громадян на здобуття освіти на різних рівнях, у різних формах і видах шляхом здобуття дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти;
3. Відділ освіти як суб'єкт господарювання діє як бюджетна установа;
4. Відділ освіти для здійснення освітньої діяльності може об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;
5. Здійснює управління закладами освіти комунальної форми власності в межах повноважень, визначених Законом України «Про освіту», іншими законами України, цим Положенням;
6. Укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти;
7. Розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством;
8. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти;
9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
10. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти (учням) можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
11. Організовує забезпечення соціального захисту учнів (з наданням матеріальної допомоги, передбаченої в кошторисі відділу освіти).

III. Функції та повноваження відділу освіти

1. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, міської ради у сфері освіти;
2. Готує та подає бюджетні запити за кодами економічної класифікації видатків;
3. Подає замовлення на виготовлення документів про освіту, узагальнює інформацію про видачу та облік документів про освіту;
4. Проводить моніторинг якості освіти здобувачів освіти (учнів);
5. Організовує та проводить педагогічні студії, наради, колегії, семінари, конференції, олімпіади, конкурси, змагання;
6. Бере участь у проведенні педагогічних нарад у закладах освіти;
7. Видає накази в межах своїх повноважень, може делегувати окремі свої повноваження адміністрації закладу освіти;
8. Подає клопотання до міської ради про утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів освіти;

9. Оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога.

10. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

11. Проводить атестацію педагогічних працівників закладів освіти комунальної форми власності у межах своєї компетентності;

12. Організовує функціонування пришкільних таборів, ігрових, творчих майданчиків;

13. Здійснює розгляд звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації у межах своєї компетенції, розглядає скарги, доповідні, заяви, створює комісію по розгляду;

14. Координує організацію безоплатного харчування учнів 1-4 класів, учнів пільгових категорій за рахунок коштів місцевого бюджету; готує проекти рішень стосовно забезпечення безоплатним гарячим харчуванням (сніданком) дітей, батьки яких є учасниками АТО, дітей, сім'ї яких опинились у складних життєвих обставинах.

15. Організовує ведення обліку дітей шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

Має право

16. Брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та /або індивідуального навчального плану;

17. Отримувати інформацію про освітню діяльність закладу освіти;

18. Надавати методичні рекомендації щодо освітньої діяльності закладів освіти;

19. Відповідно до рішення міської ради закріплюють за закладами загальної середньої освіти територію обслуговування;

20. Планувати розвиток мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти.

21. Створювати ефективний освітній простір з різноманітними формами й засобами отримання освіти (дистанційна, екстернат на, сімейна (домашня) форми індивідуальної освіти, педагогічний патронат);

22. Розробляти план проведення оптимізації, реорганізації мережі закладів освіти, мережі класів у закладах освіти;

23. Відкривати профілі навчання, експериментальні класи, класи-комплекти;

24. Висвітлювати результативність діяльності на сайті засновника, відділу освіти, у ЗМІ.

25. Сприяти, відповідно до запитів, відкриттю інклюзивних та спеціальних класів, груп;

26. Сприяти діяльності дитячих та молодіжних організацій, співпрацювати з громадськими організаціями.

27. Сприяти забезпеченню висококваліфікованими, конкурентоспроможними педагогічними кадрами відповідно до існуючих вакансій та потреб.

IV. Організація роботи відділу освіти

1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за погодженням директора департаменту освіти і науки облдержадміністрації;

2. Особа, яка призначається на посаду начальника відділу освіти, має бути громадянином України, вільно володіти державною мовою, мати вищу освіту і стаж керівної роботи;

3. Умови оплати праці регулюються згідно Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими нормативно-правовими актами. Преміювання здійснюється розпорядженням міського голови відповідно до положення про преміювання;

4. Начальник відділу освіти:

1) Здійснює керівництво діяльністю відділу освіти, забезпечує виконання покладених на відділ освіти завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників;

2) Представляє інтереси міста в сфері освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами;

3) Подає на затвердження міському голові проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу;

4) Затверджує положення про функціональні обов'язки працівників відділу освіти;

5) Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти;

6) Планує роботу відділу освіти й аналізує стан її виконання;

7) Видає у межах компетенції відділу освіти накази, організовує і контролює їх виконання;

8) Сприяє співробітництву, взаємовідносинам із закладами освіти всіх форм власності, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами тощо;

9) Призначає на посаду і звільнення з посади працівників відділу освіти, керівників закладів освіти комунальної форми власності у порядку, визначеному законами та установчими документами;

10) Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу освіти, керівників закладів освіти;

11) Затверджує склад колегії при відділі освіти; рішення колегії вводяться в дію наказами начальника відділу;

12) Відповідно до клопотання керівника закладу освіти укладає договори оренди майна, будівель, споруд; укладає договори на проведення робіт з капітальних та поточних ремонтів закладів освіти;

5. Накази начальника відділу освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані засновником;

6. Начальник відділу освіти звітує про діяльність відділу освіти міській раді, виконавчому комітету, департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації;

7. У разі відсутності начальника відділу освіти його обов'язки виконує працівник, визначений міським головою за поданням начальника відділу.

V. Матеріально-фінансова діяльність відділу освіти

1. Фінансування відділу освіти, закладів освіти міста здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету; окрім оплати праці педагогічних працівників, яка здійснюється за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевому бюджету;

2. Бюджетні асигнування на освіту та залучені кошти використовуються виключено за призначенням;

3. Кошти, що надходять з місцевого, обласного, державного бюджетів на утримання закладів освіти, та залучені кошти не є прибутком та не підлягають обкладенню податками, крім випадків, передбачених чинним законодавством;

4. Відділ освіти фінансує централізовано згідно затвердженим кошторисам власні видатки та видатки підпорядкованих закладів освіти;

5. Майно відділу освіти та закладів освіти комунальної форми власності складає основні фонди та інші матеріальні цінності, що підлягає списанню згідно чинного законодавства.

VI. Відповідальність відділу освіти

1. Працівники відділу освіти у несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань та обов'язків, покладених на відділ освіти, бездіяльність і невикористання прав, передбачених правовими актами і цим Положенням.

2. За порушення трудової дисципліни, вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших законодавчих актів України працівники відділу освіти притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

VII. Заключні положення

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію відділу освіти приймається засновником;

2. Створення ліквідаційної комісії, підготовка ліквідаційних документів, виключення з ЄДРПОУ проводиться міською радою спільно з департаментом освіти і науки обласної державної адміністрації.

Секретар ради

К.І.Мусейко

Положення про відділ освіти м.Новгородівка підготовлено відділом освіти м.Новгородівка, начальник Кухтіна Р.М.