п р о є к т

УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ №

24 грудня 2020 року 3 сесія 8 скликання

Про затвердження положення про відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради у новій редакції

У зв’язку з необхідністю перерозподілу повноважень щодо управління відділом між радою, як засновником відділу, сільським головою та начальником відділу, керуючись ст.ст. 25, 26, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Положення про відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров’я, молоді, фізкультури, спорту та соціального захисту населення (Лоза Р.М.)

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток
до рішення 3 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
№ від 24.12.2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради

(у новій редакції)

с. Лука-Мелешківська
2020

1.Загальні положення

1.1. Відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Лука-Мелешківської сільської ради (далі – рада), який утворюється за поданням сільського голови рішенням ради, підзвітний та підконтрольний раді, її виконавчому комітету та сільському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів влади за відповідними напрямками роботи, обласної державної адміністрацію, сільської ради, її виконавчого комітету, сільського голови, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки у територіальних представництвах Державного казначейства України, круглу печатку із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланк встановленого зразка.

1.4. Відділ є самостійним та діє у статусі бюджетної установи.

1.5.Найменування відділу:

- повне - «Відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради;

- скорочене – «Відділ ОК».

1.6. Юридична адреса відділу: 23234, Вінницька область, Вінницький район, село Лука-Мелешківська, вул. Центральна, 2..

2. Основні завдання відділу

2.1. У сфері освіти.

2.1.1. Реалізація державної політики в галузі освіти (з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища громади).

2.1.2. Аналіз стану освіти в громаді, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання програми громади із розвитку освіти.

2.1.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

2.1.4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території громади.

2.1.5. Навчально-методичне та фінансове забезпечення закладів освіти, зміцнення їх матеріальної бази; координація їх діяльності.

2.1.6. Сприяння розвитку самоврядування у закладах загальної, дошкільної та позашкільної освіти.

2.1.7. Комплектування закладів освіти керівними кадрами; удосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх

перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.1.8. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у освітньому процесі навчальних закладів громади.

2.1.9. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах освіти територіальної громади.

2.2. В сфері культури.

2.2.1. Реалізація державної політики у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики.

2.2.2. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури, мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини.

2.2.3. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження та розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають в територіальній громаді.

2.2.4. Сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників закладів культури, підпорядкованих Відділу.

2.2.5. Забезпечення, у межах наданих повноважень, доступності позашкільної мистецької освіти.

2.2.6. Вирішення питань про надання неповнолітнім, студентам, пенсіонерам та інвалідам права на безкоштовне та пільгове користування закладами культури, підпорядкованими Відділу.

2.2.7. Вирішення питань звільнення від плати за навчання в школах естетичного виховання дітей громади відповідно до Положення про плату за навчання.

2.2.8. Сприяння захисту прав і законних інтересів суб'єктів діяльності в галузі культури та туризму громади.

2.2.9. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина в межах повноважень відділу.

3. Функції відділу

3.1.У галузі освіти.

3.1.1. Здійснює управління закладами загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти територіальної громади.

3.1.2. Визначає потребу у закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету ради громади щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти;

сприяє їх навчально-методичному,фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.4. Готує проекти рішень про закріплення за закладами дошкільноїта загальної середньої освіти, крім ліцеїв, гімназій, колегіумів, спеціалізованих шкіл та приватних шкіл, території обслуговування, відповідно до якоїведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

3.1.5. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету ради про утворення закладів освіти для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі інклюзивне, індивідуальне) та виховання у закладах загальної середньої освіти.

3.1. 6. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах загальної середньої освіти.

3.1.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, закладів освіти тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.1.8. Забезпечує організацію в закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти .

3.1.9. Організовує нормативно-правове забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в громаді.

3.1.10. Контролює дотримання підпорядкованими 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.

3.1.11. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов`язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти.

3.1.12. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах та установах освіти.

3.1.13. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в підпорядкованих закладах освіти громади.

3.1.14. Контролює відповідність статутів підпорядкованих закладів освіти вимогам нормативно-правових документів.

3.1.15. Сприяє навчально-методичному забезпеченню підпорядкованих закладів освіти.

3.1.16. Рекомендує до впровадження навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани закладів загальної середньої освіти, погоджує річні плани роботи закладів дошкільної, позашкільної освіти, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.1.17. Організує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

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

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

3.1.20. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

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

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

3.1.23. Координує роботу закладів освіти, сім’ї та громадськості, пов’язаної з
навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

3.1.24. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об`єднань, товариств.

3.1.25. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти

3.1.26. Координує роботу, пов’язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів, вихованців.

3.1.27. Контролює організацію харчування дітей у закладах освіти за рахунок
бюджету громади та залучених коштів.

3.1.28. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговуваннядітей, учнів, вихованців у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

3.1.29. Прогнозує потребу громади у педагогічних працівниках і спеціалістах.

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

3.1.31. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.2. Усфері культури.

3.2.1. Здійснює управління закладами, які підпорядковані Відділу, організовує та координує їх діяльність, забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни.

3.2.2. Здійснює пошук, використовує й поширює нові організаційно-творчі підходи у діяльності закладів культури, впроваджує нові моделі організації культурної і туристичної діяльності.

3.2.3. Створює умови для розвитку сфери культури, мистецтв та туризму громади, зміцнює матеріально-технічну базу підвідомчих закладів, поповнює бібліотечний фонд.

3.2.4. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників підвідомчих закладів.

3.2.5. Створює умови для розвитку професійного та самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення та роботи туристичних організацій.

3.2.6. Організовує та проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

3.2.7. Вживає заходів щодо зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв’язків відповідно до законодавства, підтримує дружні культурні зв’язки з відповідними структурами сіл та селищ у межах своїх повноважень.

3.2.8. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.

3.2.9. Здійснює контроль за дотриманням закладами культури, підпорядкованими Відділу, чинного законодавства, що регламентує роботу зазначених закладів.

3.2.10. Здійснює контроль за використанням приміщень закладів культури за призначенням.

3.2.11. Надає у межах своїх повноважень інформаційно-методичну та консультативну допомогу закладам, установам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької та туристичної сфери громади.

3.2.12. Сприяє збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

3.2.13. Проводить атестацію закладів, підпорядкованих Відділу, оприлюднює її результати та проводить атестацію працівників галузі культури громади.

3.2.14. Готує та подає статистичну звітність про стан та розвиток галузі культури громади.

3.2.15. Здійснює контроль та координацію діяльності підвідомчих закладів.

3.2.16. Затверджує річні плани роботи комунальних закладів культури.

3.4.Інші функції.

3.4.1. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об’єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.4.2. Подає сільському голові пропозиції щодо відзначення працівників галузі освіти та культури та працівників відділу державними нагородами, присвоєння почесних звань, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній та туристичній діяльності.

3.4.3. Укладає в межах своїх повноважень договори, угоди, контракти, стороною яких виступає сільська рада або її виконавчий комітет.

3.4.4. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників підвідомчих закладів.

3.4.5. Здійснює контроль за дотриманням закладами освіти та культури підпорядкованими відділу, чинного законодавства, що регламентує роботу зазначених закладів.

3.4.6. Готує та подає статистичну звітність про стан та розвиток галузі освіти, культури, громади.

3.4.7. Здійснює контроль та координацію діяльності підвідомчих закладів.

3.4.8. Затверджує річні плани роботи комунальних закладів.

3.4.9. Організовує фінансове забезпечення підпорядкованих закладів освіти та культури.

3.4.10. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, культури, та аналізує їх використання.

3.4.11. Контролює та аналізує використання підпорядкованими закладами освіти та культури, загального та спеціального фондів.

3.4.12.Забезпечує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади за напрямками роботи відділу, обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів за напрямками роботи відділу, рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, та здійснення контролю за їх реалізацією.

4. Права відділу

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів ради, бюджетних установ, суб’єктів господарювання незалежно від форми власності, та їх посадових осіб, громадських організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань та функцій.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів ради, бюджетних установ, суб’єктів господарювання (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи сільської ради з питань розвитку галузей освіти, культури.

4.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами виконавчих органів ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.7. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації комунальних закладів освіти, культури, всіх типів.

4.8. Скликати територіальні конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти, культури, з питань, що належать до його компетенції.

4.9. Вносити сільському голові та до відповідних виконавчих органів ради пропозиції щодо фінансування закладів, освіти, культури, брати безпосередню участь у формуванні бюджету цих галузей.

4.10. Залучати до організації та проведення культурно-мистецьких заходів спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, організацій культурно-мистецької сфери.

4.11. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, культури, , якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

4.12. Сприяти організації закладами освіти і культури, надання платних послуг для освітнього, естетичного, культурного розвитку дітей.

5. Організація роботи та управління відділом

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою на конкурсній основі.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи у сфері освіти не менш як 5 років та володіти державною мовою.

5.3. Начальник відділу:

5.3.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в відділі.

5.3.2. Подає на розгляд ради зміни до Положення про відділ.

5.3.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними.

5.3.4. Планує роботу відділу.

5.3.5. Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

5.3.6. Звітує перед сільським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

5.3.7. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради, з міністерствами,

іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.

5.3.8. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

5.3.9.Укладає договори та контролює їх виконання.

5.3.10.Подає на затвердження сільському голові проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

5.3.11.Розпоряджається коштами у межах кошторису відділу.

5.3.12.Вносить пропозиції сільському голові щодо призначення, звільнення працівників відділу, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння їм чергових рангів, надання відпусток.

5.3.13.Готує проекти розпоряджень сільського голови щодо встановлення працівникам відділу посадових окладів, надбавок, премій, інших виплат.

5.3.14.Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу.

5.3.15.Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

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

5.3.17.Організує ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності, діловодства в відділі.

5.3.18.Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.4.Питання щодо призначення, звільнення працівників відділу, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння їм рангів, надання відпусток, встановленням посадових окладів, надбавок, премій, інших виплат, затвердження кошторису та штатного розпису відділу знаходяться в компетенції сільського голови.

5.5.До компетенції Засновника належить:

5.4.1.Визначення основних напрямів діяльності відділу.

5.5.2.Затвердження структури відділу, її чисельності, видатків на її утримання, Положення про відділ та внесення змін до нього відповідно до потреб забезпечення виконання покладених на відділ завдань та функцій, з врахуванням наявних у бюджеті ради коштів.

5.5.3.Розпорядження основними засобами відділу, прийняття рішення про відчуження майна відділу, надання його в оренду, позику, заставу.

5.5.4.Прийняття рішення про припинення діяльності відділу, у тому числі шляхом її ліквідації, затвердження ліквідаційного балансу.

5.5.5.Заслуховування звіту керівника відділу.

5.6. При відділі може створюватись колегія, склад якої затверджується сільським головою за поданням начальника відділу. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника відділу.

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

5.8. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при відділі може утворюватися методичний кабінет (науково-методичний центр) загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до положення, що затверджується рішенням сільської ради.

5.9. Для усунення порушень усної і писемної мови, запобігання відхилення мовного розвитку учнів початкових класів та вихованців старших дошкільних груп закладів освіти при відділі може утворюватись логопедичний пункт як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до положення про нього, затвердженого рішенням сільської ради.

5.10. Для організації матеріально-технічного забезпечення, обслуговування котелень, виконання ремонтних робіт, забезпечення продуктами харчування закладів і установ освіти при відділі може утворюватися група централізованого господарського обслуговування закладів освіти, культури, як структурний підрозділ відділу, яка діє відповідно до положення про неї, затвердженого рішенням сільської ради.

5.11. Діяльність відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти відділу працюють на основі плану роботи Відділу та індивідуальних планів роботи.

5.12. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов’язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів сільського бюджету, виділених на його утримання.

6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

6.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. Припинення діяльності

7.1. Діяльність Відділу припиняється в результаті передання свого майна, прав, обов’язків іншим юридичним особам-правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

7.2.Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Засновника, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду.

7.3. Засновник або суд призначають комісію з припинення діяльності відділ (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності відділу відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Відділ може бути ліквідована:

7.4.1.За рішенням Засновника.

7.4.2.За рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.5. Відділ є таким, діяльність якої припинилася, з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

.

Секретар сільської ради **Оксана ШЕВАНЮК**