ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

восьмого скликання

сорокова **сесія**

Р І Ш Е Н Н Я

28.10.2026 м. Запоріжжя № 46

Про затвердження Положення про департамент освіти і науки Запорізької міської ради в новій редакції

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну освіту», «Про наукову і науково–технічну діяльність», враховуючи протокол № 45 наради секретаря міської ради з першим заступником міського голови, заступниками міського голови та керуючим справами виконавчого комітету міської ради від 08.09.2026 щодо підготовки та подання на розгляд чергової сесії міської ради проєктів змін до положень про відповідні виконавчі органи та статутів суб'єктів господарювання, з метою приведення Положення про департамент освіти і науки Запорізької міської ради у відповідність до покладених на нього завдань і функцій, Запорізька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про департамент освіти і науки Запорізької міської ради в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Запорізької міської ради від 28.05.2025 № 28 «Про внесення змін та затвердження Положення про департамент освіти і науки Запорізької міської ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради та постійну комісію міської ради з питань освіти, науки, культури, спорту, молоді та туризму.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 46

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент освіти і науки Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент освіти і науки Запорізької міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою, підзвітний і підконтрольний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за відповідним напрямом роботи, у здійсненні своїх повноважень підпорядкований державним органам управління освітою.

1.2. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів влади, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом територіальної громади міста Запоріжжя, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами, Цивільним кодексом України.

1.3. Департамент очолює директор, який призначається та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно з чинним законодавством, печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка. Департамент має всі права юридичної особи відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Майно, закріплене за департаментом, належить до комунальної власності територіальної громади міста Запоріжжя та закріплюється за департаментом на праві оперативного управління та/або на праві узуфрукту комунального майна відповідно до законодавства України. Департамент здійснює управління та користування майном, а також розпорядження ним у межах повноважень, визначених законодавством України, рішеннями

Запорізької міської ради та її виконавчих органів.

1.6. Департамент в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами, набувати майнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах усіх інстанцій.

1.7. Департамент є правонаступником прав та обов'язків департаменту освіти і науки, молоді та спорту Запорізької міської ради у частині здійснення повноважень щодо реалізації державної політики в галузі освіти.

2. Основні завдання департаменту

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти на території міста Запоріжжя, з урахуванням його особливостей соціально-культурного середовища.

2.2. Координація роботи закладів освіти міста всіх типів в межах своїх повноважень для надання якісних освітніх послуг населенню міста, задоволення їх освітніх потреб.

2.3. Забезпечення здобуття дошкільної, повної загальної середньої, професійної, позашкільної освіти у державних і комунальних закладах дошкільної, загальної середньої, професійної, позашкільної освіти, створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів, сприяння діяльності комунальних закладів дошкільної та позашкільної освіти, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій.

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

2.5. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей. Забезпечення доступності і безоплатності дошкільної освіти в комунальних закладах дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти та обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку.

2.6. Створення умов для отримання освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.7. Створення умов для впровадження та реалізації інклюзивного навчання.

2.8. Контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти.

2.9. Сприяння розвитку громадського управління в галузі освіти, самоврядування у закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

2.10. Вивчення потреби в кадровому забезпеченні у сфері освіти, комплектування комунальних закладів освіти педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами, їх атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.11. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі комунальних закладів освіти міста.

2.12. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в комунальних закладах і установах освіти.

2.13. Створення умов для розвитку науково-організаційної діяльності, що спрямована на методичне, організаційне забезпечення та координацію наукової, науково-технічної діяльності в системі дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти міста.

2.14. Організація роботи з підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти; сприяння розвитку їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період.

2.15. Здійснення освітньої політики та міжнародного співробітництва.

2.16. Здійснення заходів по утриманню територій комунальних закладів освіти в належному санітарному стані.

2.17. Департамент є уповноваженою особою Запорізької міської ради, як засновника комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій міста Запоріжжя, та органом управління комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій, заснованих Запорізькою міською радою.

2.18. Організація та забезпечення в межах повноважень виконання заходів цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки у департаменті та комунальних закладах освіти, підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери його управління, забезпечення захисту учасників освітнього процесу та працівників, у тому числі шляхом створення та утримання необхідних умов для їх укриття, оповіщення, евакуації, навчання діям у надзвичайних ситуаціях та в умовах особливого періоду.

3. Функції

3.1.Здійснює керівництво комунальними закладами дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, підприємствами, установами, організаціями, підпорядкованими департаменту.

3.2. Співпрацює з державними органами та громадськими організаціями щодо профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі.

3.3. Інформує Департамент освіти і науки обласної державної адміністрації, міську раду про стан та розвиток освіти міста.

3.4. Розробляє комплексні програми розвитку освітньої системи міста, визначає стратегічні і пріоритетні напрямки діяльності.

3.5. Визначає оптимальну мережу закладів освіти міста відповідно до запитів населення, мовної політики, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.6. Вносить пропозиції до міської ради про відкриття, реорганізацію або ліквідацію комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.7. Погоджує проєкти будівництва комунальних закладів освіти, підприємств, установ організацій, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.8. Готує проєкти рішень Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпоряджень міського голови з питань освіти.

3.9. Забезпечує реалізацію державної політики та дотримання вимог законодавства щодо обов'язковості здобуття повної загальної середньої освіти.

3.10. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання статті 10 Конституції України щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в комунальних закладах і установах освіти.

3.11. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатися рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних закладах освіти.

3.12. Запроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України.

3.13. Здійснює заходи, спрямовані на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед здобувачів освіти.

3.14. Сприяє організації експериментальної та інноваційної діяльності закладів освіти.

3.15. Створює умови для розвитку самоврядування у комунальних закладах освіти.

3.16. Впроваджує в практику освітні та наукові програми відродження і розвитку національної культури, традицій українського народу і культур національних меншин України.

3.17. Організовує та координує роботу із забезпечення документами про освіту.

3.18. Організовує та координує роботу щодо визначення потреби, вибору, замовлення та забезпечення закладів загальної середньої освіти підручниками, навчальними посібниками та іншою навчально-методичною літературою відповідно до законодавства України.

3.19. Організовує ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців і учнів.

3.20. У разі ліквідації в установленому законодавством порядку закладу загальної середньої освіти, заснованого на комунальній формі власності, вживає заходи щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти.

3.21. Здійснює в межах повноважень контроль за дотриманням вимог

законодавства з охорони праці, цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки, санітарного законодавства у комунальних закладах освіти, підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери управління департаменту, та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

3.22. Здійснює соціально-педагогічний патронаж.

3.23. Координує в межах своїх повноважень роботу закладів освіти міста всіх типів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

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

3.25. Організовує харчування дітей у комунальних закладах освіти.

3.26. Організовує виконання або самостійно (через підпорядковані структурні підрозділи, створені при департаменті, підприємства, установи, організації) здійснює роботи з будівництва, реконструкції, поточних (аварійних) і капітальних ремонтів приміщень комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій та приміщень, що знаходяться в оперативному управлінні департаменту. Виконує та/або делегує генеральній будівельній організації (підрядній організації) функції замовника на будівництво, реконструкцію і ремонт приміщень комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій та приміщень, що знаходяться в оперативному управління департаменту.

3.27. Організовує технічний нагляд за проведенням будівництва, капітальних ремонтів та реконструкції комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій.

3.28. Організовує роботу мовних та пришкільних таборів денного перебування дітей.

3.29. Організовує та забезпечує відпочинок та оздоровлення дітей.

3.30. Організовує змістовне дозвілля дітей та підлітків міста у позаурочний час, в канікулярний період.

3.31. Організовує проведення атестації працівників відповідно до чинного законодавства.

3.32. Здійснює заходи щодо матеріального та морального стимулювання працівників, розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх заохочення та нагородження.

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

3.34. У межах своїх повноважень та на виконання актів законодавства видає накази, організовує і контролює їх виконання.

3.35. Забезпечує науково-організаційне та науково-методичне супроводження функціонування системи освіти міста.

3.36. Забезпечує трансформування наукових ідей у педагогічну практику, науково-методичну підтримку інноваційної діяльності в освітній галузі, наукові пошуки та експериментальну роботу, яку проводять педагогічні працівники

закладів освіти міста.

3.37. Забезпечує інформаційно-методичний супровід закладів освіти і педагогічних працівників.

3.38. Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства. Організовує та проводить внутрішній контроль та внутрішній аудит в комунальних закладах освіти, підприємствах, установах, організаціях міста Запоріжжя, які фінансуються з бюджету Запорізької міської територіальної громади, на підставі Положення, затвердженого директором департаменту.

3.39. Здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.

3.40. Забезпечує виготовлення документації, необхідної для передачі закладів професійної освіти, які фінансуються з місцевого бюджету, з державної у комунальну власність.

3.41. У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

3.41.1. Здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників нижчого рівня (одержувачів) коштів бюджету міста;

3.41.2. Забезпечує у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня (одержувачам) бюджетних коштів за встановленою формою;

3.41.3. Здійснює контроль за дотриманням розпорядниками нижчого рівня (одержувачами) бюджетних коштів вимог чинного законодавства України щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

3.42. Як уповноважена особа Запорізької міської ради та орган управління комунальними закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, заснованих Запорізькою міською радою:

3.42.1. Затверджує установчі документи комунального закладу освіти, підприємства, установи, організації, їх нову редакцію та зміни до них;

3.42.2. Укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником комунального закладу освіти, установи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством України та установчими документами;

3.42.3. Розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником комунального закладу освіти, установи, з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством України та установчими документами;

3.42.4. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт комунального закладу освіти, підприємства, установи, організації у випадках та порядку, визначених чинним законодавством України;

3.42.5. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю

комунального закладу освіти, підприємства, установи, організації;

3.42.6. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів комунального закладу освіти, підприємства, установи, організації;

3.42.7. Забезпечує створення у комунальному закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

3.42.8. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

3.42.9. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

3.42.10. Сприяє розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в комунальних закладах освіти;

3.42.11. Реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України та установчими документами.

3.43. Організовує та забезпечує в межах повноважень виконання вимог законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки у департаменті та комунальних закладах освіти, підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери його управління.

3.44. Організовує планування та здійснення заходів цивільного захисту, у тому числі заходів щодо оповіщення та інформування, евакуації, укриття працівників та учасників освітнього процесу, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та реагування на них.

3.45. Організовує та координує забезпечення працівників і учасників освітнього процесу засобами колективного та індивідуального захисту відповідно до вимог законодавства, а також забезпечення їх готовності до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій та в умовах особливого періоду.

3.46. Організовує та забезпечує виконання вимог законодавства щодо створення, утримання, експлуатації, використання та реконструкції об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту, що перебувають в управлінні або користуванні комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління департаменту.

3.47. Здійснює в межах повноважень облік, організовує технічну інвентаризацію та здійснює контроль за утриманням, станом і готовністю до використання захисних споруд цивільного захисту, споруд подвійного

призначення та найпростіших укриттів у закладах освіти, підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери управління департаменту.

3.48. Визначає та узагальнює потребу комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління департаменту, в об'єктах фонду захисних споруд цивільного захисту, організовує заходи щодо її забезпечення, у тому числі шляхом будівництва, реконструкції, ремонту, облаштування та відновлення відповідних об'єктів.

3.49. Організовує навчання працівників департаменту та комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери його управління, з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки, а також забезпечує проходження відповідного навчання посадовими особами.

3.50. Забезпечує організацію та проведення навчань, тренувань і практичних заходів з питань цивільного захисту в комунальних закладах освіти, підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери управління департаменту, та контролює їх проведення.

3.51. Організовує забезпечення функціонування систем оповіщення та інформування працівників і учасників освітнього процесу про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі з урахуванням потреб осіб з порушеннями зору та слуху.

3.52. Організовує та координує заходи щодо забезпечення сталого функціонування комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління департаменту, в особливий період та під час виникнення надзвичайних ситуацій.

3.53. Організовує забезпечення виконання вимог законодавства щодо організації цивільного захисту в комунальних закладах освіти, у тому числі щодо визначення та призначення посадових осіб з питань цивільного захисту у випадках та порядку, встановлених законодавством.

3.54. Організовує та координує в межах повноважень роботу щодо залучення, отримання департаментом та/або комунальними закладами освіти, підприємствами, установами й організаціями, що належать до сфери управління департаменту, гуманітарної та благодійної допомоги від юридичних і фізичних осіб, благодійних організацій, громадських об'єднань, міжнародних організацій та інших донорів відповідно до законодавства України.

3.55. Забезпечує опрацювання пропозицій донорів щодо надання гуманітарної та благодійної допомоги, визначення потреб закладів освіти, узгодження її призначення, номенклатури, кількості, умов і місця передачі, а також координацію взаємодії між донорами, департаментом та закладами освіти.

3.56. Організовує в межах компетенції документальне оформлення отримання, приймання, передачі та використання гуманітарної і благодійної допомоги, у тому числі оформлення договорів, актів приймання-передачі, накладних, інших первинних документів та документів, передбачених законодавством для відповідного виду допомоги.

3.57. Забезпечує ведення обліку гуманітарної та благодійної допомоги, отриманої департаментом, та координує належне відображення операцій з її отримання, передачі й використання в бухгалтерському обліку комунальних закладів освіти, підприємств, установ та організацій відповідно до вимог законодавства.

3.58. Організовує розподіл і передачу гуманітарної та благодійної допомоги закладам освіти, що належать до сфери управління департаменту, з урахуванням підтверджених потреб, визначеного донором призначення, принципів прозорості та справедливості, а також вимог законодавства і рішень уповноважених органів.

3.59. Координує контроль за цільовим використанням, збереженням та належним утриманням гуманітарної і благодійної допомоги, а також за дотриманням умов її надання; у разі виявлення порушень вживає заходів у межах повноважень та інформує уповноважені органи у випадках, передбачених законодавством.

3.60. Забезпечує узагальнення інформації про потреби в гуманітарній та благодійній допомозі, її надходження, розподіл і використання, підготовку звітності донорам та уповноваженим органам у випадках і порядку, встановлених законодавством або умовами надання допомоги.

3.61. Організовує взаємодію з питань отримання та використання гуманітарної і благодійної допомоги з відповідними органами державної влади та місцевого самоврядування, органами управління освітою, благодійними фондами, громадськими об'єднаннями, міжнародними організаціями та іншими донорами.

3.62. Забезпечує дотримання вимог законодавства щодо гуманітарної допомоги, благодійної діяльності, бухгалтерського обліку, оподаткування, митного оформлення (за потреби), публічних закупівель у випадках їх застосування, запобігання корупції та конфлікту інтересів під час організації отримання, розподілу й використання відповідної допомоги.

4. Структура

4.1. Структура департаменту визначається штатним розписом.

4.2. Штатна чисельність працівників апарату департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджується міським головою.

4.4. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста.

4.5. Департамент у своїй структурі може мати відокремлені структурні підрозділи без права юридичної особи, які мають печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, код ЄДРПОУ, штампами і відповідні бланки.

4.6. При департаменті та його відокремлених структурних підрозділах

можуть бути створені окремі структурні підрозділи.

4.7. Для забезпечення науково-організаційної діяльності, що спрямована на методичне, організаційне забезпечення та координацію наукової, науково-технічної діяльності в системі освіти при департаменті утворюється окремий структурний підрозділ.

4.8. Для забезпечення проведення поточних (аварійних) і капітальних ремонтів, реконструкцій та безаварійного функціонування підпорядкованих комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій при департаменті утворюється окремий структурний підрозділ з технічного нагляду.

4.9. Для господарського забезпечення закладів освіти при департаменті утворюється окремий структурний підрозділ з централізованого господарського обслуговування.

4.10. Для організації фінансового та бухгалтерського забезпечення комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій, підпорядкованих департаменту, при департаменті та його відокремлених структурних підрозділах утворюються централізовані бухгалтерії.

4.11. Працівники департаменту, що є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови у встановленому чинним законодавством порядку.

4.12. Працівники департаменту, що не є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора департаменту у встановленому чинним законодавством порядку.

4.13. Керівники відокремлених структурних підрозділів департаменту, окремих структурних підрозділів, створених при департаменті, безпосередньо підпорядковані директору департаменту, йому підконтрольні та підзвітні.

4.14. Повноваження відокремлених структурних підрозділів департаменту, окремих структурних підрозділів, створених при департаменті, їх організація, структура та порядок діяльності визначаються окремими положеннями, які затверджуються директором департаменту.

4.15. Для організації та координації виконання заходів цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки у департаменті та комунальних закладах освіти, підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери його управління, визначається посадова особа або утворюється відповідний структурний підрозділ з питань цивільного захисту відповідно до вимог законодавства.

5. Права і обов'язки

5.1. Реалізовувати права засновника щодо управління комунальними закладами освіти, які визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, установчими документами закладу освіти.

5.2. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів

виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств установ та організацій інформацію, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.3. Залучати спеціалістів інших підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з керівниками) для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

5.4. Скликати в установленому порядку конференції, наради, семінари з питань, які належать до компетенції департаменту.

5.5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

5.6. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо, бути позивачем і відповідачем у суді.

5.7. Розробляти в межах наданих повноважень проєкти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

5.8. Залучати до розробки міських програм з питань розвитку освіти та розгляду питань, що належать до компетенції департаменту, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

5.9. Направляти у відрядження працівників департаменту.

5.10. Здійснювати контроль за дотриманням установчих документів та за фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих департаменту комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій міста Запоріжжя; організовувати та здійснювати внутрішній контроль та внутрішній аудит в комунальних закладах освіти, підприємствах, установах, організаціях міста Запоріжжя, які фінансуються з бюджету Запорізької міської територіальної громади.

5.11. Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) в місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих спеціалізованих судах, зокрема, у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України стороні в процесі.

5.12. Користуватись іншими правами, передбаченими для виконавчого органу міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

5.13. Працівники департаменту повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів.

5.14. Взаємодіяти в межах повноважень з донорами, благодійними фондами, громадськими об'єднаннями, міжнародними організаціями, підприємствами, установами та фізичними особами з питань залучення, отримання і використання гуманітарної та благодійної допомоги.

5.15. Запитувати й одержувати від комунальних закладів освіти, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління департаменту, інформацію про потреби в гуманітарній і благодійній допомозі, її отримання, облік, зберігання, розподіл та використання, а також документи, необхідні для узагальнення інформації й контролю в межах повноважень.

5.16. Укладати в межах повноважень та відповідно до законодавства договори, меморандуми, угоди про співпрацю й інші документи з питань надання гуманітарної та благодійної допомоги; організовувати її приймання та передачу за умови дотримання встановлених законодавством процедур і належного документального оформлення.

6. Директор департаменту

6.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.2. Діє без доручення від імені департаменту, забезпечує виконання обов'язків і повноважень, покладених на нього, представляє інтереси департаменту в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.3. Укладає у межах наданих повноважень та відповідно до чинного законодавства угоди, необхідні для виконання департаментом своїх функцій.

6.4. Видає у межах своїх повноважень довіреності.

6.5. Подає на затвердження міському голові штатний розпис та кошторис витрат на утримання департаменту.

6.6. Планує роботу департаменту і аналізує стан її виконання.

6.7. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису департаменту. Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно з чинним законодавством, має право першого підпису на банківських документах.

6.8. Має право видавати накази про створення структурних підрозділів при департаменті та його відокремлених структурних підрозділів.

6.9. Затверджує Положення про структурні підрозділи, відокремлені структурні підрозділи департаменту, окремі структурні підрозділи, створені при

департаменті; розподіляє обов'язки між заступниками директора департаменту, керівниками його структурних підрозділів, відокремлених структурних підрозділів, окремих структурних підрозділів, створених при департаменті; визначає ступінь відповідальності працівників департаменту, затверджує посадові інструкції посадових осіб департаменту та працівників відокремлених структурних підрозділів, окремих структурних підрозділів департаменту, окремих структурних підрозділів, створених при департаменті.

6.10. Затверджує штатні розписи окремих структурних підрозділів, створених при департаменті в межах штатної чисельності галузі освіти міста.

6.11. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками департаменту покладених на них обов'язків.

6.12. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників департаменту та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

6.13. Видає в межах своєї компетентності накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, керівниками та посадовими особами підпорядкованих департаменту комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій, організовує контроль за їх виконанням.

6.14. Вимагає обов'язкове виконання наказів, вказівок тощо, виданих у межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

6.15. Координує діяльність структурних підрозділів департаменту з усіх напрямків діяльності.

6.16. Забезпечує внутрішній аудит результативності та ефективності роботи структурних підрозділів департаменту.

6.17. Погоджує плани роботи структурних підрозділів.

6.18. Укладає строкові трудові договори (контракти) щодо прийняття на роботу з керівниками комунальних закладів освіти, установ, підпорядкованих департаменту відповідно до норм чинного законодавства України.

6.19. Звільняє керівників комунальних закладів освіти, установ, підпорядкованих департаменту.

6.20. Призначає на посаду директорів державних закладів професійної освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, фінансування яких здійснюється з місцевого бюджету, за результатами конкурсів шляхом укладання строкового трудового договору (контракту).

6.21. Приймає рішення щодо заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності призначених директорів державних закладів професійної освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, фінансування яких здійснюється з місцевого бюджету.

6.22. Скликає у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6.23. Приймає рішення щодо питань преміювання, службових

відряджень, надання відпусток, допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, надбавок і доплат працівникам департаменту та керівникам закладів освіти, установ, підпорядкованих департаменту.

6.24. Інформує територіальну громаду міста з питань, віднесених до компетенції департаменту, висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації.

6.25. Забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень, скарг та веде особистий прийом громадян.

6.26. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад працівників, що є посадовими особами місцевого самоврядування.

6.27. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників, заступників керівника приватних закладів освіти.

6.28. Призначає на посади та звільняє з посад працівників департаменту, що не є посадовими особами місцевого самоврядування.

6.29. Готує подання міському голові про заохочення та дисциплінарні стягнення на працівників, що є посадовими особами місцевого самоврядування.

6.30. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освітньої галузі державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками та про присвоєння їм почесних звань України.

6.31. Укладає договори, угоди.

6.32. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників департаменту та їх професійне зростання.

6.33. У разі необхідності здійснює заходи по утриманню території комунальних закладів освіти в належному санітарному стані.

6.34. На час відсутності директора департаменту його обов'язки виконує та несе відповідальність за виконання покладених на виконавчий орган міської ради завдань заступник директора департаменту.

6.35. Директор департаменту може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою.

6.36. При департаменті може створюватися колегія та інші колегіальні органи, які діють на підставі Положень. Склад колегії, інших колегіальних органів та їх Положення затверджується наказом директора департаменту.

6.37. Виконує інші завдання, функції у межах повноважень та у спосіб, передбачений чинним законодавством.

7. Взаємодія

7.1. Під час виконання покладених на нього завдань, департамент взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами, управліннями, постійними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, закладами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян в межах та у спосіб, визначений чинним законодавством України.

8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. У разі реорганізації і ліквідації департаменту, вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в разі необхідності відповідно до рішень міської ради.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО