

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Роздільнянської міської ради  
від 8 липня 2021 року №953-VIII

### ПОЛОЖЕННЯ про Відділ освіти Роздільнянської міської ради (нова редакція)

#### I. Загальні положення та структура відділу

1.1. Відділ освіти Роздільнянської міської ради (надалі – **Відділ освіти** або **Відділ**) – є виконавчим органом Роздільнянської міської ради (надалі – **Міська рада**), утворений Міською радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним Міській раді та Роздільнянському міському голові, підпорядкований Виконавчому комітету Роздільнянської міської ради (надалі – **Виконком** або **Виконавчий комітет**), а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади та Виконкому також підзвітний та підконтрольний Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації.

1.3. У своїй діяльності Відділ освіти керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Роздільнянської міської ради, Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради, розпорядженнями Роздільнянського міського голови, цим Положенням, іншими нормами чинного законодавства України.

1.4. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп та бланк встановленого зразка.

1.5. Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших коштів, незаборонених чинним законодавством.

1.6. Відділ є неприбутковою організацією, утвореною в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.7. Положення про Відділ освіти затверджується рішенням Міської ради.

1.8. Найменування та місце знаходження Відділу:

1.8.1. Найменування: **ВІДДІЛ ОСВІТИ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1.8.2. Юридична адреса: вул. Муніципальна, 17, м. Роздільна, Роздільнянський район, Одеська область, 67400.

1.9. Структура, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу затверджується Міською радою.

1.10. Кошторис та штатний розпис затверджується Відділом за погодженням з Фінансовим управлінням Роздільнянської міської ради.

1.11. Відділ має наступну структуру:

- начальник відділу;
- головний бухгалтер;
- спеціаліст I-ої категорії у кількості 4 штатні одиниці.

1.12. Працівники Відділу освіти приймають присягу, проходять службу, атестуються, включаються до кадрового резерву, підвищують кваліфікацію згідно з вимогами Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативними актами.

1.13. Ліквідація або реорганізація Відділу здійснюється на підставі вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.14. Відділ користується майном в межах, визначених чинним законодавством України.

1.15. Відділ має право виступати позивачем і відповідачем у суді від свого імені.

## **II. Завдання та повноваження Відділу:**

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти на території Роздільнянської міської територіальної громади (надалі - *Територіальна громада*);

2.1.2. Аналіз стану освіти в Територіальній громаді, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів 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 України 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 Територіальної громади.

2.1.5. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів громади, організація їх (крім приватних) фінансового забезпечення, зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності навчальних закладів різних форм власності.

2.1.6. Проведення атестації дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності; оприлюднення результатів атестації.

2.1.7. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.

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

2.1.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів громади.

2.1.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах громади.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами громади.

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

2.2.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загально - освітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

2.2.4. Здійснює в межах своєї компетенції інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.

2.2.5. Проводить атестацію підпорядкованих Відділу освіти навчальних закладів громади щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.

2.2.6. Готує проекти рішень про закріплення за дошкільними навчальними закладами, загальноосвітніми навчальними закладами (крім ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл

та приватних шкіл) території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

2.2.7. Готує проекти рішень Міської ради, Виконавчого комітету та розпоряджень Міського голови, які стосуються діяльності Відділу та підпорядкованих йому закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

2.2.8. Вивчає потребу та вносить пропозиції до Міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі: інклюзивне, індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх, спеціальних, навчальних закладах.

2.2.9. Вивчає потребу та вносить пропозиції до Виконавчого комітету ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах.

2.2.10. 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, позашкільних та навчальних закладів тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

2.2.11. Забезпечує організацію в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

2.2.12. Організує нормативно-правове забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в громаді.

2.2.13. 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.

2.2.14. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти в Територіальній громаді.

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

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

2.2.17. Контролює відповідність статутів підпорядкованих навчальних закладів Територіальної громади вимогам нормативно-правових документів.

2.2.18. Сприяє навчально-методичному забезпеченню підпорядкованих навчальних закладів Територіальної громади.

2.2.19. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів, погоджує річні плани роботи дошкільних, позашкільних навчальних закладів; погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм на території Територіальної громади.

2.2.20. Організує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади серед учнів Територіальної громади.

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

2.2.22. Організує фінансове забезпечення підпорядкованих навчальних закладів Територіальної громади.

2.2.23. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів Територіальної громади, аналізує їх використання.

- 2.2.24. Контролює та аналізує використання підпорядкованими навчальними закладами коштів загального та спеціального фондів.
- 2.2.25. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів Територіальної громади; уведенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.
- 2.2.26. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.
- 2.2.27. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в підпорядкованих навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.
- 2.2.28. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах Територіальної громади, здійснює соціально-педагогічний патронаж.
- 2.2.29. Координує роботу навчальних закладів Територіальної громади, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.
- 2.2.30. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.
- 2.2.31. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах.
- 2.2.32. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів, вихованців.
- 2.2.33. Забезпечує (контролює) організацію харчування дітей у навчальних закладах Територіальної громади за рахунок бюджету Міської ради та залучених коштів.
- 2.2.34. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей, учнів, вихованців у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.
- 2.2.35. Прогнозує потребу громади у педагогічних працівниках і спеціалістах.
- 2.2.36. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.
- 2.2.37. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 2.2.38. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до нормативно-правових актів про атестацію педагогічних працівників України.
- 2.2.39. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.
- 2.2.40. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток дошкільної, загальноосвітньої, позашкільної освіти в громаді, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
- 2.2.41. Інформує населення про стан та перспективи розвитку дошкільної, загальноосвітньої, позашкільної освіти на території громади (не рідше ніж один раз на рік).
- 2.2.42. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі.

### **III. Права Відділу**

3.3. Відділ має право:

- 3.3.1. Залучати до розроблення програми розвитку освіти громади та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.
- 3.3.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.

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

3.3.4. Вносити органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування підпорядкованих навчальних закладів та Відділу освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.

3.3.5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників підпорядкованих навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству України або видані з перевищенням повноважень.

3.3.6. Контролювати надання платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

3.3.7. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі, які знаходяться на балансі Відділу освіти.

3.3.8. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

#### **IV. Організація діяльності Відділу**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі розпорядженням Міського голови відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про освіту».

4.2. Начальник Відділу безпосередньо підпорядкований заступнику Роздільнянського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

4.3. Особа, яка призначається на посаду начальника Відділу, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж роботи в навчальних закладах не менш як 5 років та володіти державною мовою.

4.4. Начальник Відділу:

4.4.1 Здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу.

4.4.2. Затверджує положення про служби Відділу освіти, ради громади, функціональні обов'язки його працівників.

4.4.3. Планує роботу Відділу і аналізує стан її виконання.

4.4.4. Видає у межах компетенції Відділу накази, розпорядження, організує і контролює їх виконання.

4.4.5. Візує рішення Міської ради та Виконавчого комітету, які стосуються діяльності Відділу та підпорядкованих йому закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

4.4.6. Призначає та звільняє працівників Відділу.

4.4.7. Видає накази про проведення конкурсного відбору та проводить конкурсний відбір на посади директорів підпорядкованих закладів та установ.

4.4.8 Надає подання Міському голові щодо призначення та звільнення директорів підпорядкованих закладів та установ.

4.4.9. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу, керівників підпорядкованих закладів та установ.

4.4.10. Затверджує штатні розписи підпорядкованих закладів та установ за погодженням з Фінансовим управлінням Роздільнянської міської ради.

4.4.11. Вносить пропозиції Міському голові щодо зміни структури та штатної чисельності Відділу й підпорядкованих закладів і установ.

4.4.12. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти громади державними нагородами, в тому числі, Президентськими відзнаками, про присвоєння їм Почесних звань України.

4.4.13. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

4.4.14. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти.

4.4.15. Представляє інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами.

4.5. Начальник Відділу може входити до складу Виконкому.

4.6. Начальник Відділу повинен

- знати:

4.6.1. Конституцію України;

4.6.2. Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування;

4.6.3. Укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються діяльності Відділу освіти;

4.6.4. Практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до компетенції Відділу;

4.6.5. Основи управління персоналом;

4.6.6. Правила ділового етикету;

- володіти:

4.6.7. Державною мовою;

4.6.8. Персональним комп'ютером на рівні користувача та вільно користуватись програмним забезпеченням MS Office (Excel, Word).

## **V. Відповідальність**

5.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

5.2. Начальник Відділу та працівники відділу за порушення законодавства несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

## **VI. Взаємодія (зв'язки) Відділу**

6.1 Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з апаратом Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчими органами міської ради, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

## **VII. Заключні положення**

7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані Міською радою.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Міської ради.

---