Додаток
до рішення селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення селищної ради
_____ 2026 року
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі – Відділ) є виконавчим органом Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області, утвореним рішенням ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Відділ забезпечує реалізацію державної та місцевої політики у сферах освіти, молодіжної політики, фізичної культури і спорту на території громади.

Відділ є адміністративним органом у розумінні Закону України "Про адміністративну процедуру" під час розгляду та вирішення адміністративних справ, що належать до його компетенції. У випадку порядку, передбачених законом, Відділ здійснює повноваження адміністративного органу під час розгляду та вирішення адміністративних справ, віднесених до його компетенції.

1.2. Повне найменування – Відділ освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

Скорочене найменування – Відділ освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради.

Повне найменування англійською мовою – Department of Education, Youth and Sports of Teofipol Town Council of Khmelnytskyi Raion, Khmelnytskyi Oblast.

Скорочене найменування англійською мовою – Department of Education, Youth and Sports of Teofipol Town Council

1.3. Місцезнаходження Відділу: 30602, Україна, Хмельницька область, Хмельницький район, селище Теофіполь, вулиця Небесної Сотні, будинок 25.

1.4. Відділ є підзвітним і підконтрольним Теофіпольській селищній раді Хмельницького району Хмельницької області, підпорядковується її виконавчому комітету, селищному голові та заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (відповідно до розподілу обов’язків). Розподіл обов’язків між селищним головою, його заступниками та Відділом визначається законодавством, рішеннями ради, виконавчого комітету та розпорядженнями селищного голови.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», «Про основні засади молодіжної політики»,

«Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про публічні закупівлі», «Про адміністративну процедуру», Бюджетним кодексом України, Кодексом цивільного захисту України, іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, рішеннями Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Положення про Відділ, його структура, чисельність та штатний розпис затверджуються Рішенням Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у порядку, визначеному законодавством.

1.7. Відділ є юридичною особи публічного права, має статус неприбуткової установи, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи та відповідні бланки.

1.8. Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.9. Бухгалтерський облік, складання фінансової та бюджетної звітності, а також фінансово-господарське обслуговування Відділу здійснюється централізованою бухгалтерією Відділу, яка є структурним підрозділом Відділу і здійснює свої функції відповідно до законодавства України, цього Положення, положення про централізовану бухгалтерію, посадових інструкцій працівників та інших документів, що регулюють її діяльність.

1.10. Майно, передане Відділу, є комунальною власністю Теофіпольської селищної територіальної громади та використовується відповідно до законодавства, Рішень селищної ради та визначених повноважень Відділу.

1.11. Відділ у межах повноважень взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, молодіжними та спортивними установами, громадськими об’єднаннями, підприємствами, установами, організаціями, міжнародними партнерами та іншими суб’єктами.

2. Мета Відділу

2.1. Метою діяльності Відділу є забезпечення реалізації державної та місцевої політики у всіх сферах освіти, молодіжної політики, фізичної культури і спорту, створення доступного, безпечного, сучасного та інклюзивного середовища для дітей, молоді та інших жителів громади, забезпечення належної діяльності підпорядкованих закладів та установ на території Теофіпольської селищної територіальної громади.

2.2. Метою Відділу також є планування та організація розвитку відповідних сфер, забезпечення їх фінансової, матеріально-технічної та інформаційної підтримки, залучення додаткових ресурсів, розвиток партнерства, підтримка молодіжних та громадських ініціатив та формування позитивного іміджу громади.

3. Завдання та функції Відділу

3.1. Реалізує державну та місцеву політику у сферах освіти, молодіжної політики, фізичної культури і спорту в межах повноважень органів місцевого самоврядування.

3.2. Забезпечує реалізацію повноважень Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області та її виконавчих органів у відповідних сферах, готує пропозиції та проєкти управлінських рішень.

3.3. Забезпечує та контролює створення у закладах освіти безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування, сприяє забезпеченню права жителів громади на освіту.

3.4. Здійснює аналіз стану дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, прогнозує потреби населення, готує пропозиції щодо розвитку та оптимізації мережі закладів освіти.

3.5. Затверджує кошториси та приймає фінансові звіти закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством.

3.6. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти, фізичної культури та спорту.

3.7. Здійснює через централізовану бухгалтерію бухгалтерський облік та фінансове обслуговування закладів освіти громади, що перебувають на централізованому обслуговуванні, а також закладів освіти з автономним статусом – на підставі відповідних договорів про обслуговування, укладених між Відділом та такими закладами.

3.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти, фізичної культури та спорту.

3.9. Здійснює аналіз та затверджує мережу класів і груп подовженого дня у закладах загальної середньої освіти на підставі пропозицій керівників цих закладів та відповідно до державних нормативів наповнюваності.

3.10. Затверджує мережу груп різних типів (загального розвитку, інклюзивних тощо) у закладах дошкільної освіти.

3.11. Затверджує мережу гуртків, секцій, студій та інших творчих об'єднань у закладах позашкільної освіти громади.

3.12. Контролює дотримання вимог законодавства при комплектуванні класів, груп та груп подовженого дня, а також раціональне використання при цьому бюджетних коштів.

3.13. Розглядає та погоджує штатні розписи закладів освіти, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, забезпечуючи їх відповідність затвердженій мережі та чинним типовим штатним нормативам МОН України.

3.14. Здійснює перевірку та погоджує тарифікаційні списки педагогічних працівників закладів освіти, контроль за правильністю встановлення посадових окладів, ставок заробітної плати, надбавок і доплат відповідно до законодавства.

3.15. Забезпечує контроль за раціональним та ефективним використанням фонду оплати праці та коштів освітньої субвенції на основі погоджених штатних розписів та тарифікацій.

3.16. Координує питання організації харчування, підвезення учнів і педагогічних працівників, організації дозвілля та інших заходів, передбачених законодавством і місцевими програмами.

3.17. Сприяє професійному розвитку, підвищенню кваліфікації та атестації педагогічних працівників відповідно до законодавства.

3.18. Забезпечує підтримку обдарованих дітей та молоді, організовує або координує проведення олімпіад, конкурсів, турнірів, спортивних змагань та інших заходів.

3.19. Організовує та координує роботу з розвитку позашкільної освіти, гуртків, секцій, творчих і спортивних напрямів.

3.20. Забезпечує проведення моніторингу якості освітніх послуг в закладах освіти, а в закладах дошкільної освіти може ініціювати проведення інституційного аудиту.

3.21. Забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю.

3.22. Забезпечує розвиток та реалізацію на території Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області молодіжної політики, молодіжної роботи, створення молодіжної інфраструктури, підтримує молодіжні ради, простори, центри, молодіжні та дитячі громадські об’єднання та ініціативи.

3.23. Організовує консультації з молоддю, опитування, публічні обговорення, підтримує участь молоді у прийнятті рішень та реалізації місцевих програм.

3.24. Сприяє реалізації молодіжних проєктів, грантових ініціатив, волонтерства, неформальної освіти, патріотичного виховання та розвитку лідерських якостей молоді.

3.25. Забезпечує розвиток фізичної культури і спорту, створення умов для занять спортом та фізкультурно-оздоровчою діяльністю для дітей, молоді та інших жителів громади.

3.26. Розробляє календарі спортивних і фізкультурно-оздоровчих заходів, координує їх проведення, сприяє участі представників громади у районних, обласних, всеукраїнських та інших змаганнях.

3.27. Здійснює координацію діяльності підпорядкованих закладів та установ, аналізує результати їх роботи, готує пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності.

3.28. Бере участь у формуванні пропозицій до місцевого бюджету, місцевих цільових програм, програм соціально-економічного розвитку, стратегічних документів громади.

3.29. Готує пропозиції щодо потреб у бюджетних асигнуваннях, матеріально-технічному забезпеченні, ремонті, реконструкції, енергоефективності та розвитку інфраструктури закладів.

3.30. Бере участь у плануванні та реалізації публічних інвестиційних проєктів у сферах освіти, молоді та спорту, у тому числі у формуванні середньострокових пріоритетів публічних інвестицій.

3.31. Сприяє залученню державних субвенцій, міжнародної технічної допомоги, грантів, благодійної та іншої допомоги, не забороненої законом, для розвитку відповідних сфер.

3.32. Організовує підготовку закладів освіти та спорту до нового навчального року, опалювального сезону, роботи в осінньо-зимовий період та до особливих умов функціонування, у тому числі в умовах воєнного стану.

3.33. Координує в межах компетенції питання цивільного захисту, пожежної безпеки, охорони праці, безпечних умов перебування дітей та інших учасників заходів у підпорядкованих закладах.

3.34. Забезпечує організацію збору, аналізу, узагальнення та подання статистичної, оперативної та іншої звітності за напрямами діяльності.

3.35. Забезпечує ведення діловодства, документообігу, архівного зберігання документів, інформаційного супроводу та оприлюднення інформації відповідно до законодавства.

3.36. Організовує розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію, листів підприємств, установ, організацій та інших осіб з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.37. Забезпечує дотримання законодавства про захист персональних даних, доступ до публічної інформації, запобігання корупції та інших вимог, що застосовуються до діяльності Відділу.

3.38. Забезпечує інформаційне висвітлення діяльності Відділу, підпорядкованих закладів та заходів через офіційні інформаційні ресурси та соціальні мережі в межах законодавства.

3.39. Бере участь у підготовці проєктів рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови, наказів начальника та інших документів з питань компетенції Відділу.

3.40. Здійснює методичне, організаційне та консультативне забезпечення діяльності закладів освіти, молоді та спорту.

3.41. Взаємодіє з відповідними структурними підрозділами Теофіпольської селищної ради, обласної державної адміністрації, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами, іншими органами місцевого самоврядування.

3.42. Приймає участь у підготовці в межах своїх повноважень пропозицій до документів стратегічного планування державної регіональної політики на місцевому рівні, планів заходів з їх реалізації, забезпечуючи їх актуалізацію.

3.43. Забезпечує підготовку та розробку пропозицій у сферах освіти, молоді та спорту до середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій громади в межах доведеного місцевим фінансовим органом орієнтовного граничного сукупного обсягу публічних інвестицій та середньостроковий період.

3.44. Забезпечує в межах своїх повноважень внесення інформації до Єдиної інформаційної системи управління публічними інвестиційними проєктами.

3.45. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області, виконавчого комітету та розпорядженнями селищного голови.

4. Структура та організація роботи

4.1. Структура, штатний розпис, чисельність працівників Відділу затверджується селищною радою в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

4.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою у порядку, визначеному законодавством. Головні спеціалісти та інші працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Відділу у порядку, визначеному законодавством.

4.3. До структури Відділу можуть входити структурні підрозділи та централізована бухгалтерія.

4.4. Розподіл обов'язків між працівниками Відділу визначається цим Положенням, посадовими інструкціями, наказами начальника та іншими локальними актами.

4.5. При Відділі можуть утворюватися робочі групи, комісії, консультативно дорадчі органи та Інші формування, передбачені чинним законодавством.

5. Керівництво Відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою у порядку, визначеному законодавством.

5.2. Начальник Відділу здійснює загальне керівництво його діяльністю, організовує виконання покладених завдань, представляє Відділ у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, несе персональну відповідальність за результати роботи Відділу.

5.3. Начальник Відділу:

видає в межах компетенції накази, організовує їх виконання та контроль;

затверджує посадові інструкції працівників;

вносить пропозиції щодо структури, штатної чисельності, фонду оплати праці та фінансового забезпечення;

організовує кадрову роботу;

забезпечує дотримання антикорупційного законодавства, трудової дисципліни, охорони праці та інших вимог законодавства;

розпоряджається бюджетними коштами в межах затвердженого кошторису;

відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби, підписує фінансові, договірні та звітні документи.

5.4. Начальник Відділу в установленому законодавством порядку вносить пропозиції щодо преміювання працівників Відділу. Пропозиції щодо преміювання працівників Відділу за результатами роботи за відповідний місяць попередньо погоджуються з заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів з урахуванням результатів роботи, виконання поставлених

завдань, якості та своєчасності виконання посадових обов'язків, дотримання трудової дисципліни та особистого внеску працівників у забезпечення роботи Відділу.

5.5. Начальник Відділу подає на розгляд селищної ради, виконавчого комітету та селищного голови проєкти рішень, розпоряджень, програм, планів, пропозиції щодо фінансування та розвитку відповідних сфер.

5.6. Начальник Відділу організовує взаємодію з керівниками підпорядкованих закладів та установ, здійснює координацію їх діяльності в межах повноважень засновника або уповноваженого ним органу.

5.7. Начальник Відділу здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, цим Положенням, рішеннями селищної ради, виконавчого комітету та розпорядженнями селищного голови.

5.8. У разі тимчасової відсутності начальника Відділу (відпустка, відрядження, лікарняний), його обов'язки на підставі розпорядження селищного голови або наказу начальника покладаються на одного з головних спеціалістів Відділу.

6. Права та обов'язки Відділу

6.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, закладів, підприємств, установ та організацій інформацію і документи, необхідні для виконання завдань.

6.2. Залучати спеціалістів, педагогічних, науково-педагогічних працівників, представників громадськості та експертів до підготовки проєктів і розгляду питань у межах компетенції.

6.3. Проводити наради, семінари, консультації, робочі зустрічі, конференції та інші заходи з питань діяльності Відділу.

6.4. Вносити пропозиції до селищної ради, виконавчого комітету та селищного голови, в межах своїх повноважень, що визначенні цим Положенням щодо створення, реорганізації, перепрофілювання або припинення діяльності підпорядкованих закладів та установ у випадках і порядку, визначених законом.

6.5. Вносити пропозиції щодо фінансування, матеріально-технічного забезпечення та розвитку закладів і установ відповідних сфер.

6.6. Брати участь у підготовці та реалізації місцевих, регіональних, державних і міжнародних програм та проєктів.

6.7. Укладати договори та угоди в межах повноважень і відповідно до законодавства, якщо Відділ є належним суб'єктом їх укладення.

6.8. Виступати організатором або співорганізатором освітніх, молодіжних, спортивних та просвітницьких заходів.

6.9. Створювати робочі групи, комісії та інші робочі органи в межах компетенції.

6.10. Представляти інтереси Відділу в установленому порядку, у тому числі в судах, або забезпечувати представництво через уповноважених осіб.

6.11. Здійснювати моніторинг виконання місцевих програм та рішень органів місцевого самоврядування у сферах, віднесених до компетенції Відділу.

6.12. Надавати методичну та консультативну допомогу закладам і установам, координувати їхню діяльність у межах повноважень засновника або уповноваженого органу.

6.13. Вимагати усунення виявлених недоліків у роботі підпорядкованих закладів у межах наданих повноважень, а за необхідності вносити пропозиції засновнику або іншому уповноваженому органу щодо відповідного реагування.

6.14. Користуватися іншими правами, передбаченими законодавством.

6.15. Відділ зобов'язаний:

забезпечувати дотримання Конституції та законів України, прав і законних інтересів громадян;

діяти лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, визначені законодавством;

забезпечувати належне виконання рішень селищної ради, виконавчого комітету та розпоряджень селищного голови;

дотримуватися вимог законодавства про запобігання корупції, публічну інформацію, захист персональних даних та доступ до інформації;

забезпечувати ефективне та цільове використання бюджетних коштів і комунального майна в межах повноважень;

сприяти створенню безпечного, інклюзивного та безбар'єрного середовища у підпорядкованих закладах;

забезпечувати належний розгляд звернень громадян, запитів та листів у встановлені законодавством строки;

забезпечувати достовірність інформації та звітності, що подається Відділом;

забезпечувати належне зберігання документів та передачу їх до архіву відповідно до законодавства.

7. Відповідальність

7.1. Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань та здійснення повноважень відповідно до законодавства та цього Положення.

7.2. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за організацію роботи Відділу, законність прийнятих ним рішень та виконання покладених на нього повноважень.

7.3. Працівники Відділу несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених законодавством, цим Положенням, посадовими інструкціями та розпорядчими документами.

7.4. Посадові особи Відділу несуть відповідальність у порядку, визначеному законодавством, за порушення бюджетної, трудової, антикорупційної, інформаційної, освітньої та іншої законності у межах своїх повноважень.

8. Заключні положення

8.1. Відділ здійснює діяльність на принципах законності, відкритості, прозорості, підзвітності, професійності, ефективності, недискримінації, доступності послуг, партнерства та орієнтації на потреби жителів громади.

8.2. У питаннях, не врегульованих цим Положенням, Відділ керується законодавством України, рішеннями Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області, виконавчого комітету та розпорядженнями селищного голови.

8.3. Реорганізація та ліквідація Відділу здійснюються за рішенням Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області відповідно до законодавства.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

8.5. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються з урахуванням таких змін до внесення відповідних змін до Положення.

Заступник селищного голови **Валентина БАБАК**