



**КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(сорок восьма позачергова сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

21 червня 2024 року

м. Кобеляки

№ 4

**Про внесення змін до Положення
про Відділ освіти Кобеляцької
міської ради та затвердження
його в новій редакції**

Відповідно до статей 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення Положення про Відділ освіти Кобеляцької міської ради у відповідність до вимог чинного законодавства, враховуючи висновки та рекомендації спільного засідання постійних комісій міської ради, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про Відділ освіти Кобеляцької міської ради, яке затверджене рішенням третьої позачергової сесії Кобеляцької міської ради восьмого скликання від 29 грудня 2020 року № 2 «Про внесення змін до рішення другого пленарного засідання другої позачергової сесії Кобеляцької міської ради восьмого скликання «Про створення Управління освіти Кобеляцької міської ради та затвердження Положення про Управління освіти Кобеляцької міської ради» від 24.12.2020 № 4», а саме:

- пункт 4.1 викласти в такій редакції: «Керівником Відділу є його начальник. Начальник відділу є посадовою особою місцевого самоврядування, приймається на службу шляхом призначення Кобеляцьким міським головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством. Начальник Відділу підзвітний і підконтрольний Кобеляцькому міському голові та заступнику міського голови (згідно з розподілом обов'язків).

Оплата праці начальника відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України. За високі досягнення начальнику відділу за розпорядженням Кобеляцького міського голови може виплачуватись премія. За виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість у роботі, ініціативність, за розпорядженням Кобеляцького міського голови начальнику відділу може виплачуватись надбавка за інтенсивність праці».

- пункт 4.3 викласти в такій редакції: «Працівники Відділу, які є посадовими особами місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», приймаються на службу шляхом призначення Кобеляцьким міським головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством. Інші працівники Відділу приймаються на роботу Керівником Відділу».

2. Затвердити Положення про Відділ освіти Кобеляцької міської ради у новій редакції, що додається.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, спорту та партнерських зв'язків.

Виконуючий повноваження
міського голови-секретар міської
ради



Василь КІПТІЛИЙ



Положення про відділ освіти Kobelyakivka міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти міської ради (далі-Відділ) є структурним підрозділом Kobelyakivka міської ради, який утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, підпорядковується Виконавчому комітету міської ради та міському голові та відповідним державним органам управління освіти з питань організації навчально-виховного процесу.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Kobelyakivka міської ради та її Виконавчого комітету, Регламентом Kobelyakivka міської ради та цим Положенням.

1.3. Структура, штатний розпис Відділу та зміни до них затверджуються рішенням Kobelyakivka міської ради.

1.4. Відділ є уповноваженою особою з реалізації прав і обов'язків Kobelyakivka міської ради, як засновника, щодо управління закладами дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та установами освіти:

Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» та Комунальна установа «Kobelyakivka центр професійного розвитку педагогічних працівників».

Структура Відділу:

- централізована бухгалтерія;
- інженерно-господарська група.

1.5. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України у Полтавському районі, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

1.6. Місце знаходження: Полтавська обл., Полтавський район, м. Kobelyaki, вул. Шевченка, 28/20.

1.7. Назва юридичної особи:

- повна: Відділ освіти Kobelyakivka міської ради Полтавського району, Полтавської області;
- скорочена: Відділ освіти Kobelyakivka міської ради.

1.8. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття рішення Kobelyakivka міською радою.

2. Мета створення та завдання Відділу

2.1. Відділ створено з метою:

2.1.1. Здійснення Kobelyakivka міською радою та її виконавчими органами повноважень у сфері освіти, наданих законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законодавчими актами України;

2.1.2. Забезпечення на території Kobelyakivka територіальної громади всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів,

інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

2.2. Відділ у межах своїх повноважень вирішує такі завдання:

2.2.1. Відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової, повної загальної середньої та позашкільної освіти;

2.2.2. Забезпечує доступність та безоплатне здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території;

2.2.3. Вживає заходів для забезпечення потреби громадян, які проживають на відповідній території, у дошкільній та позашкільній освіті;

2.2.4. Сприяє отриманню державних гарантій та забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

2.2.5. Створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Кобеляцької територіальної громади, забезпечує їх атестацію;

2.2.6. Забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності,

2.2.7. Забезпечує виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти;

2.2.8. Здійснює інші повноваження та виконує завдання, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства;

2.2.9. Здійснює підготовку проектів рішень Кобеляцької міської ради, її виконавчого комітету щодо вирішення питань у сфері освіти.

2.3. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ:

2.3.1. Забезпечує виконання рішень Кобеляцької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Кобеляцького міського голови з питань, віднесених до компетенції Відділу;

2.3.2. Здійснює прогнозування освітніх потреб населення у закладах, що забезпечують надання дошкільної, початкової та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами;

2.3.3. Веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

2.3.4. Порушує перед Кобеляцькою міською радою питання щодо задоволення освітніх потреб представників національних меншин;

2.3.5. Планує та забезпечує розвиток мережі комунальних закладів дошкільної, початкової та повної середньої освіти, позашкільної освіти відповідно до потреб територіальної громади, координує діяльність мережі;

2.3.6. Вносить пропозиції перед Кобеляцькою міською радою про заснування, реорганізацію або ліквідацію закладів освіти;

2.3.7. Закріплює за закладами освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами);

2.3.8. Фінансово-господарська діяльність Відділу здійснюється централізованою бухгалтерією Відділу.

2.3.9. Відділ є головним розпорядником коштів, призначених для функціонування закладів освіти, розробляє та подає на розгляд Засновника пропозиції щодо плану економічного і соціального розвитку, програм і заходів, які проводяться за рахунок бюджетних коштів.

2.3.10. Розробляє на підставі плану діяльності проект кошторису та бюджетні запити фінансовому відділу.

2.3.11. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень бюджетних коштів.

2.3.12. Здійснює процедури закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів, згідно з чинним законодавством України.

2.3.13. Несе відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовому відділу бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету, згідно з вимогами чинного законодавства України.

2.3.14. Начальник Відділу здійснює контроль за ходом виконання кошторисів витрат, станом розрахунків із підприємствами й особами, схоронність коштів і матеріальних цінностей.

2.3.15. Відділ, як головний розпорядник бюджетних коштів, несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями і здійснення контролю за виконанням процедур і вимог, встановлених Бюджетним Кодексом України.

2.3.16. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Кобеляцької міської ради, які виділені на його утримання.

Джерелами фінансування Відділу є:
кошти бюджету Кобеляцької міської ради;
інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

Майно, яке знаходиться на балансі Відділу є комунальною власністю Кобеляцької міської ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу. Списання, передача з балансу, продаж майна здійснюється в порядку, який визначає Кобеляцька міська рада.

2.3.17. Бухгалтерський облік та складання фінансової та бюджетної звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3.18. Здійснює фінансування закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та установ освіти: Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» та Комунальна установа «Кобеляцький центр професійного розвитку педагогічних працівників».

2.3.19. Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, у тому числі будівництва, реконструкції, ремонту будівель, споруд, приміщень, інших об'єктів закладів освіти, комплектуванню їх меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти;

2.3.20. Сприяє формуванню замовлення на придбання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, координує забезпечення ними закладів освіти;

2.3.21. Забезпечує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби – транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних); забезпечує фінансування визначених у цьому підпункті заходів;

2.3.22. Збирає, узагальнює та вносить на розгляд виконавчого комітету Кобеляцької міської ради пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти;

2.3.23. Здійснює бухгалтерський облік та забезпечує своєчасне подання фінансової та бухгалтерської звітності;

2.3.24. Погоджує кошториси закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

2.3.25. Забезпечує затвердження кошторисів закладів освіти у порядку, визначеному законодавством;

2.3.26. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти;

2.3.27. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного з закладів освіти Кобеляцької територіальної громади, та інші видатки у сфері освіти;

2.3.28. Аналізує результати господарської діяльності закладів освіти, готує пропозиції та за необхідності вживає заходів щодо підвищення ефективності їх функціонування;

2.3.29. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

2.3.30. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного режиму в закладах освіти та надає допомогу у проведенні відповідної роботи;

2.3.31. Здійснює поточний контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти під час їхньої поточної діяльності;

2.3.32. Надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів у сферу освіти шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

2.3.33. Створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

2.3.34. Здійснює складення та подання державної статистичної звітності у обсягах, встановлених для місцевих органів управління освітою, збирає, аналізує та за необхідності подає на розгляд відповідних органів іншу інформацію, необхідну для реалізації повноважень у сфері освіти;

2.3.35. Забезпечує своєчасне складення та подання державної статистичної звітності уповноваженими працівниками підпорядкованих йому закладів освіти;

2.3.36. Вивчає потреби і вносить пропозиції щодо застосування у відповідних закладах освіти інституційних та індивідуальних форм навчання;

2.3.37. Вивчає потреби щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує створення та належні умови функціонування мережі гуртків, творчих, спортивних та інших секцій, сприяє розширенню вибору вихованцями, учнями і слухачами видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють;

2.3.38. Координує роботу, спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи у закладах та установах освіти;

2.3.39. Забезпечує організацію методичного супроводу у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах Кобеляцької територіальної громади;

2.3.40. За запитом керівників закладів освіти сприяє участі дітей та молоді у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах тощо;

2.3.41. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу;

2.3.42. Здійснює інші повноваження, що випливають з актів законодавства, актів органів місцевого самоврядування Кобеляцької територіальної громади та цього Положення.

3. Права Відділу

Відділ має право:

3.1. Залучати до розроблення місцевої програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників, фахівців, експертів.

3.2. Вносити до Кобеляцької міської ради пропозиції щодо фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету в частині забезпечення освітньої галузі.

4. Керівник та працівники Відділу

4.1. Керівником Відділу є його начальник. Начальник відділу є посадовою особою місцевого самоврядування, приймається на службу шляхом призначення Кобеляцьким міським головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством. Начальник Відділу підзвітний і підконтрольний Кобеляцькому міському голові та заступнику міського голови (згідно з розподілом обов'язків).

Оплата праці начальника відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України. За високі досягнення начальнику відділу за розпорядженням Кобеляцького міського голови може виплачуватись премія.

За виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість у роботі, ініціативність, за розпорядженням Кобеляцького міського голови начальнику відділу може виплачуватись надбавка за інтенсивність праці.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює:

- керівництво роботою Відділу;
- функціональний розподіл обов'язків між працівниками Відділу;
- затвердження посадових інструкцій працівників Відділу;
- планування роботи Відділу та забезпечує звітування про його роботу;
- функції роботодавця для працівників Відділу;

4.2.2. Приймає рішення в межах наданих повноважень щодо заохочення, просування по службі, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;

4.2.3. Виконує від імені Відділу повноваження, передбачені цим Положенням;

4.2.4. Здійснює інші повноваження та функції, передбачені посадовою інструкцією начальника Відділу.

4.3. Працівники Відділу, які є посадовими особами місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», приймаються на службу шляхом призначення Кобеляцьким міським головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

Інші працівники Відділу приймаються на роботу Керівником Відділу.

4.4. Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями до відповідних посад, затвердженими начальником Відділу.

5. Відповідальність

5.1. Працівники відділу несуть відповідальність за належне здійснення покладених на Відділ завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1. Відділ може виконувати зазначені завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Кобеляцької міської ради та її виконавчих органів, а у випадках, передбачених законодавством – з територіальними підрозділами органів державної виконавчої влади, державними органами, іншими юридичними особами, незалежно від форми власності, та фізичними особами.

Виконуючий повноваження міського
голови-секретар міської ради



Василь КІПТІЛИЙ