



**СТАРОБІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
П'ЯТА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

"12" січня 2021 р.

м.Старобільськ

№ 5/1

Про внесення змін до рішення Старобільської міської ради Луганської області від 18.11.2020 № 82/5 “Про створення Відділу освіти Старобільської міської ради Луганської області”

Керуючись пунктами 5, 6 частини 1 статті 26, статтею 54, частиною 1 статті 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, абзацем 3 частини 2 статті 81, статтею 82 Цивільного кодексу України, частиною 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», з метою формування системи управління, забезпечення якісного та ефективного виконання завдань місцевого самоврядування у сфері освіти, Старобільська міська рада Луганської області

вирішила:

1. Про внесення змін до рішення Старобільської міської ради Луганської області від 18.11.2020 № 82/5 “Про створення Відділу освіти Старобільської міської ради Луганської області”, а саме:

1) пункт третій викласти у наступній редакції:

“3. Визначити місцезнаходження (юридичну адресу) Відділу освіти Старобільської міської ради Луганської області: буд. 26, вул. Чернишевського, м. Старобільськ, Луганська обл., 92703”;

2) додаток 1 “Положення про Відділ освіти Старобільської міської ради Луганської області” рішення викласти в новій редакції, що додається.

2. Начальнику Відділу освіти Старобільської міської ради Луганської області забезпечити внесення змін, зазначені у пункті 1 даного рішення, до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Старобільської міської ради з питань економічного розвитку, бюджету, фінансів та комунальної власності.

Міський голова

(Підпис)

Яна ЛІТВІНОВА

Додаток 1
до рішення Старобільської міської ради
"12" січня 2021 р. № 5/1

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ освіти
Старобільської міської ради Луганської області
(нова редакція)

1. Відділ освіти Старобільської міської ради Луганської області (далі – Відділ) є виконавчим органом Старобільської міської ради Луганської області, утвореним Старобільською міською радою Луганської області (далі - міська рада), у статусі юридичної особи публічного права, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

Місце знаходження: 92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Чернишевського, 26, тел. (06461) 2 17 40.

Повна назва: Відділ освіти Старобільської міської ради Луганської області.

Скорочена назва: Відділ освіти Старобільської міської ради.

2. Відділ підзвітний та підконтрольний міській раді, Старобільському міському голові (далі - міський голова), підпорядкований виконавчому комітету міської ради, а з питань здійснення делегованих повноважень - підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

3. Положення про Відділ затверджується Старобільською міською радою Луганської області, а посадова інструкція начальника Відділу – міським головою.

4. Утримується за рахунок коштів бюджету Старобільської міської територіальної громади та інших джерел не заборонених чинним законодавством України

5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини основоположних свобод, Конвенцією про права дитини, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету і цим Положенням.

6. У межах своїх повноважень Відділ організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, інтелектуальної власності за їх реалізацією.

7. Основними завданнями Відділу є:

1) участь у забезпеченні реалізації на території Старобільської міської територіальної громади державної політики у сфері освіти, інноваційної діяльності;

2) забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;

3) визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі закладів освіти, вечірніх (заочних) класів, груп з очною, заочною та іншими формами навчання при закладах загальної середньої освіти та створює умови для прискореного отримання бажаними повної загальної середньої освіти, складання іспитів екстерном;

4) створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних, інших працівників закладів та установ освіти;

5) створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та їх індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України ;

6) забезпечення розвитку освітнього, творчого (інтелектуального) потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей району;

7) здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням закладами/установами освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти;

8) координація діяльності закладів/установ освіти, що належать до сфери управління міської ради, організація роботи з їх кадрового, матеріально-технічного і методичного забезпечення;

9) управління закладами/установами освіти, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні, в межах визначених міською радою;

10) забезпечення моніторингу у сфері освіти на території Старобільської міської територіальної громади, захисту інтелектуальної власності;

11) організовує підготовку закладів/установ освіти до нового навчального року, зокрема, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

12) здійснює контроль за організацією пільгового регулярного підвезення до місця навчання і у зворотному напрямку учнів, які проживають у сільській місцевості;

13) організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок бюджетних та залучених коштів;

14) виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту дітей;

15) організація відпочинку і дозвілля дітей, забезпечення пропаганди здорового способу життя;

16) сприяння міжнародному співробітництву з питань освіти дітей;

17) участь у підготовці пропозицій до проєктів програм міської ради за напрямом діяльності Відділу;

18) реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних міських, регіональних програм;

19) інші функції, передбачені законодавством.

8. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює контроль за діяльністю закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, міжшкільного ресурсного центру, інклюзивно-ресурсного центру, централізованої бухгалтерії, групи централізованого господарського обслуговування, комбінату шкільного харчування та логопедичного пункту;

2) координує роботу закладів, установ та організацій незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань навчання й виховання дітей дошкільного та шкільного віку;

3) аналізує стан освіти дітей, розробляє міські програми їх розвитку, організовує і контролює виконання цих програм;

4) прогнозує потребу у фахівцях різних спеціальностей для системи освіти, формує замовлення на їх підготовку;

5) координує роботу комунальних закладів та установ освіти;

6) сприяє розвитку мережі закладів/установ освіти на території Старобільської міської ради, вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації, ліквідації, створення освітніх округів тощо;

7) вживає заходів із забезпечення закладами та установами освіти належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, організовує їх навчально-методичне й інформаційне забезпечення, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;

8) контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками на території Старобільської міської ради повної загальної середньої освіти;

9) забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах/установах освіти;

10) сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти;

11) проводить експертну оцінку статутів закладів/установ освіти (крім вищих і професійно-технічних) комунальної форми власності, готує їх до реєстрації у відповідності до норм чинного законодавства;

12) впроваджує в практику рекомендовані Міністерством освіти і науки України нові освітні програми та інші педагогічні розробки;

13) формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланки звітності та документи про освіту;

14) організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів закладів загальної середньої освіти;

15) проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення серед учнів таких заходів, як: олімпіади, конкурси, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей;

16) сприяє відповідним підрозділам органів внутрішніх справ та соціальним службам у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх;

17) організовує діяльність психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти;

18) розробляє пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання закладів та установ освіти комунальної форми власності та соціальний захист освітнього процесу;

19) вживає у межах своєї компетенції заходів щодо поліпшення матеріальних та житлових умов працівників освіти;

20) розглядає питання та вносить Департаменту освіти і науки Луганської облдержадміністрації в установленному порядку пропозиції щодо відзначення працівників закладів/установ освіти державними нагородами, запроваджує інші форми морального і матеріального стимулювання їх праці;

21) забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходів до усунення причин, що зумовили їх появу;

22) подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти на території Старобільської міської ради; організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;

23) бере участь у межах своїх повноважень в організації на відповідній території виставково-ярмаркових заходів;

24) готує пропозиції до проєктів міських програм поліпшення становища освіти, відпочинку та дозвілля учасників освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти, забезпечує їх виконання;

25) розробляє і подає на розгляд міської ради пропозиції до проєктів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти учасників освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти;

26) готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд міської ради та Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації;

27) проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, провадить в установленому порядку рекламну та видавничу діяльність;

28) вживає в межах своїх повноважень заходів для утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проводить інформаційно-

просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей ;

29) вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету;

30) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

31) розробляє проекти рішень міської ради, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів, з питань освіти, наукової, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності;

32) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами;

33) може готувати накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер та підлягають державній реєстрації в територіальному органі Мін'юсту;

34) бере участь у підготовці звітів міського голови;

35) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності для подання міському голові;

36) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

37) готує, бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

38) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

39) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

40) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

41) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

42) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

43) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

44) забезпечує у межах своїх повноважень захист інформації з обмеженим доступом;

45) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

46) забезпечує захист персональних даних;

47) погоджує та затверджує кошториси підпорядкованих закладів/установ освіти у порядку, визначеному законодавством

48) взаємодіє з іншими установами міської ради, виконавчим комітетом міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян у сфері охорони здоров'я, освіти, міграційної служби, зайнятості, внутрішніх справ та іншими,

недержавними організаціями з питань організації оздоровлення та відпочинку дітей;

49) здійснює інші передбачені законом повноваження.

9. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від міської ради, виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти/установами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

5) представляти в установленому порядку інтереси Відділу та закладів/установ освіти в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та виконавчим комітетом міської ради, органами місцевого самоврядування, іншими органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

10. Керівником Відділу є його начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування і приймається на службу шляхом призначення міським головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством. Начальник Відділу підзвітний і підконтрольний міському голові

Кваліфікаційні вимоги до посади начальника Відділу: вища освіта педагогічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра; стаж роботи за фахом на державній службі та/або в органах місцевого самоврядування на керівних посадах чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

11. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2) подає на затвердження міській раді проєкт положення про Відділ;

3) подає на затвердження міському голові проекти посадових інструкцій провідних спеціалістів;

4) затверджує посадові інструкції керівників закладів/установ освіти;

5) затверджує посадові інструкції інших працівників Відділу (централізована бухгалтерія, група централізованого господарського обслуговування та логопедичний пункт) та розподіляє обов'язки між ними;

6) планує роботу Відділу;

7) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

8) може брати участь у засіданнях міської ради;

9) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням міського голови та його заступників;

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

11) подає на затвердження міського голови проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Відділу;

13) здійснює добір кадрів відповідно до норм чинного законодавства;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

16) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконання посадових обов'язків;

17) призначає на посаду і звільняє з посади керівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти комунальної форми власності, інших установ, що належать до сфери управління Відділу згідно норм визначених законодавством та рішень міської ради;

18) призначає на посаду і звільняє з посади працівників структурних підрозділів Відділу (централізована бухгалтерія, група централізованого господарського обслуговування та логопедичний пункт) відповідно до законодавства про працю та положень про ці установи;

19) заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на керівників закладів/установ, що належать до сфери управління Відділу,

20) заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників структурних підрозділів Відділу (централізована бухгалтерія, група централізованого господарського обслуговування та логопедичний пункт);

21) відповідає за виконання покладених на Відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності;

22) забезпечує в межах своїх повноважень збереження у Відділі інформації з обмеженим доступом;

23) несе персональну відповідальність за забезпечення реалізації державної програми з виконання антикорупційної стратегії, законодавства з питань запобігання корупції у Відділі;

24) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Провідний спеціаліст Відділу є посадовою особою місцевого самоврядування, на якого поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», та приймається на службу шляхом призначення міським головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

13. Інші працівники Відділу та його структурних підрозділів не є посадовими особами місцевого самоврядування. Трудові відносини з цими працівниками здійснюються відповідно до Кодексу законів про працю України та спеціальними законодавчими актами.

14. 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.

15. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Відділу, може утворюватися колегія у складі начальника (голова колегії), інших відповідальних працівників Відділу, керівників закладів та установ освіти. До складу колегії можуть входити керівники інших виконавчих органів міської ради, а також науковці, висококваліфіковані спеціалісти. Склад колегії затверджується начальником Відділу. Рішення колегії, як правило, затверджуються наказами начальника Відділу.

16. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти при Відділі можуть утворюватися установи (групи, творчі лабораторії, видавничі центри, інші підрозділи, які функціонують у тому числі на госпрозрахунковій основі), які здійснюють свою діяльність відповідно до положень про них.

17. Для розгляду наукових рекомендацій та пропозицій щодо визначення реалізації основних напрямів діяльності Відділу, обговорення найважливіших програм і вирішення інших питань при Відділі можуть утворюватися дорадчі органи: громадські, наукові ради та комісії у складі вчених і висококваліфікованих спеціалістів. Склад ради і комісій та положення про них затверджує начальник Відділу.

18. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначається рішенням міської ради у межах відповідних бюджетних призначень.

19. Структура та загальна кількість посад Відділу та зміни до них затверджуються рішенням міської ради відповідно до норм чинного законодавства.

Штатний розпис затверджується міським головою.

20. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

21. Відділу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

22. Відповідно до рішень міської ради, рухоме та нерухоме майно Відділу його структурних підрозділів, підпорядкованих закладів освіти є власністю Старобільської міської територіальної громади, передане Відділу в оперативне управління і становить основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Відділу.

23. Відділом здійснюється передача активів одному або кільком закладам освіти відповідного типу або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) за рішенням міської ради.

24. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації завдань визначених цим Положенням.

25. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється за рішенням міської ради

26. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Старобільської міської ради шляхом затвердження його у новій редакції.

27. Затвердження Положення у новій редакції підлягає державній реєстрації згідно вимог чинного законодавства.

Міський голова

(Підпис)

Яна ЛІТВІНОВА