

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Мирноградської міської ради

14.12.2016 № 81/21-20

Міський голова

О.Г.Брикалов



ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ освіти

Мирноградської міської ради

(викладено у новій редакції)

м. Мирноград
2016

Положення
про Відділ освіти Мирноградської міської ради
(у новій редакції)

1. Загальні положення

1. Відділ освіти Мирноградської міської ради є структурним підрозділом виконавчого органу міської ради (далі Відділ освіти), який утворюється міською радою, та є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, і підпорядковується виконавчому комітету Мирноградської міської ради та міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний управлінню освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації.

2. Відділ освіти у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами управління освіти і науки обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, міського виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

3. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

4. Відділ освіти є неприбутковою установою.

5. Структура і штатний розпис Відділу освіти складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються міським головою за поданням начальника Відділу освіти.

6. Відділ освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

7. Адреса: м. Мирноград, вул. Курська, буд. 1, 85323

т. 6-44-25

Скорочена назва: Відділ освіти Мирноградської МР

2. Основні завдання Відділу освіти:

1. Реалізація державної політики в галузі виховання на відповідній території (з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища міста);

2. Аналіз стану освіти в місті, 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 міської програми розвитку освіти;

3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, шкільної загальної середньої та позашкільної освіти;

4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового навчання.

5. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів, що в межах відповідної території є комунальною власністю, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності цих навчальних закладів, а також навчальних закладів інших форм власності;

6. Проведення атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності, розташованих на території міста; оприлюднення результатів атестації;

7. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладах;

8. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівниками кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;

9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів міста;

10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах освіти;

11. Здійснення міжнародного співробітництва.

3. Основні функції Відділу освіти (відповідно до покладених на нього завдань та делегованих повноважень):

1. Організація мережі та здійснення керівництва загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами міста:

- здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території міста;

- 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 за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;

- забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному

забезпеченню. Вносити у встановленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації

- здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів;

- проводить державну атестацію навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на десять років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти;

- готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами, крім ліцеїв, гімназії, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) та приватних шкіл, території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку;

- вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладів;

- вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном;

- вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці;

- погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в місті.

- контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавство у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівню і профілю навчання;

- сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;

- контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти;

- забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти;

- забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови для розвитку національної освіти, зокрема освіти національних меншин, впроваджує в практику освітні програми відродження і розвитку традицій українського народу і національних меншин України в державних та комунальних навчальних закладах

- вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи;

- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3. Організація навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах;

- сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів;

- впроваджує навчальні плани і програми, затвердженні Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних закладів; погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;

- організує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів;

- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту; забезпечує ними навчальні заклади;

- видає інформаційно-методичні бюлетені.

4. Організація фінансового забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів;

- сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів;

- вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

- контролює створення та аналізує використання у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

5. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів;

- сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо;
- організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;
- здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

6. Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах міста та забезпечення їх соціального захисту:

- надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування); вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей;
- Сприяє відповідним підрозділам органів внутрішніх справ і соціальним службам у запобіганні дитячої бездоглядності та попередженні правопорушень серед неповнолітніх.
- сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах; здійснює соціально-педагогічний патронаж;
- координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;
- сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;
- забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах;
- координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів;
- організує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів;
- вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах здійснення оздоровчих заходів;
- прогнозує потребу міста в педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку;
- сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;

- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України;
- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо зношення та нагородження працівників освіти державними нагородами, запроваджує інші форми морального та матеріального стимулювання їх праці.

7. Інша діяльність Відділу освіти:

- подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті; організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;
- інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті (не рідше ніж один раз на рік);
- взаємодіє з органами громадського самоврядування;
- забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні, вживає заходів до усунення недоліків у роботі.

4. Права Відділу освіти:

1. Залучати до розроблення міської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів;

2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності;

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

4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, брати безпосередньо участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста;

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

6. Надавати платні послуги для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей;

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

8. Укласти угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з ~~начальними~~ закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, ~~та іншими тощо.~~

9. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та ~~конференції~~ з питань, що належать до їх компетенції.

10. Представляти в установленому порядку інтереси Відділу освіти в ~~судових~~ органах під час розгляду спірних питань, що належать до його ~~компетенції.~~

10. Керівництво та апарат управління:

- відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за погодженням з начальником управління освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації.

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

1. Начальник відділу освіти, представляючи інтереси міста в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступників завідуючого та працівників відділу;

- затверджує положення про підрозділи і служби Відділу освіти міської ради, функціональні обов'язки його працівників;

- планує роботу відділу і аналізує стан її виконання;

- видає у межах компетенції відділу накази, організує і контролює їх виконання;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу, керівників комунальних навчальних закладів і установ освіти відповідно до діючого законодавства;

- погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівника, заступників керівника приватного навчального закладу;

- заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу, керівників та педагогічних працівників навчальних закладів та установ освіти;

- подає на затвердження міського голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу;

- розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти;

- затверджує штатні розписи навчальних закладів і установ освіти;

- розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження працівників освіти міста державними нагородами, в тому числі і державними відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;

- відкриває рахунки в органах казначейської служби, має право підпису;

- сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання.

- висунув начальника Відділу освіти, видані з порушенням законодавства з перенесенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою, начальником управління освіти і науки відповідної обласної державної адміністрації або оскаржені в судовому порядку.

- начальник відділу освіти може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за поданням начальника відділу освіти і за погодженням з начальником управління освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

- при відділі освіти може створюватися колегія. Склад колегії затверджується міським головою за поданням завідуючого відділом. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника відділу.

- при відділі освіти може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості міста.

- для організації методичної роботи, підвищенням кваліфікації педагогічних працівників при Відділі освіти утворюється міський методичний кабінет (науково-методичний центр) загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до положення про нього, затвердженого завідуючим Відділом освіти.

- Відділ освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами міського виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, управлінням освіти і науки відповідної обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

- проводити особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

Секретар міської ради



О.Г.Пономаренко

У даному положенні
пронумеровано і скріплено



(Зроблено)
аркушів

Секретар міської ради

(Підпис)
О.Г. Пономаренко