

Додаток до рішення
шістнадцятої сесії сьомого скликання
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області
від «___» _____ 2016р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

м.Горішні Плавні

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (далі відділ освіти) є самостійним відділом Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, підзвітний і підконтрольний раді, що його утворила, підпорядковується виконавчому комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та міському голові. З питань здійснення делегованих державою повноважень підконтрольний Полтавській обласній державній адміністрації.

1.2. Відділ освіти у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законами України Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та розпорядчими документами вищих органів (галузевого Міністерства, Департаменту освіти і науки), рішеннями виконавчого комітету та міської ради, політикою виконкому в сфері якості, вимогами відповідних методик процесів Системи управління якістю, вимогами ДСТУ ISO серії 9001, а також Положенням про відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

1.3. У разі ліквідації відділу освіти його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

2. Основні завдання відділу освіти:

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

2.2. 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.

2.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної, загальної середньої та позашкільної освіти.

2.4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними навчальними закладами комунальної форми власності, розташованими на території міста та с. Дмитрівка.

2.5. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів, що знаходяться в комунальній власності, організація їх фінансового забезпечення, координація діяльності цих навчальних закладів, а також навчальних закладів інших форм власності.

2.6. Проведення державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів усіх типів форм власності, розташованих на території міста та с. Дмитрівка, оприлюднення результатів атестації.

- 2.7. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.
- 2.8. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 2.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів міста.
- 2.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах освіти.
- 2.11. Здійснення міжнародного співробітництва.

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

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

- 3.1.1. Здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами комунальної форми власності, розташованими на території міста, згідно методики процесу МОП-13 «Управління послугами освіти».
- 3.1.2. 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 міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази педагогічних кадрів тощо.
- 3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.
- 3.1.4. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів комунальної форми власності, забезпечує гласність його результатів.
- 3.1.5. Проводить державну атестацію навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.
- 3.1.6. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами, території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.
- 3.1.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, сприяє організації їх навчання (у тому числі – й індивідуального) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах.

3.1.8. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання, сприяє створенню умов для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.1.9. Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл, центрів дитячої та юнацької творчості, дитячо-юнацьких спортивних шкіл, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.1.10. Здійснює управління послугами: шкільної освіти, позашкільної освіти, дошкільної освіти, є виконавцем процесу управління послугами освіти. Відстеження нормативних вимог та законодавства в сфері освіти визначені посадовими інструкціями.

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

3.2.1. Контролює дотримання навчальними закладами комунальної форми власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.2.2. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.2.3. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.

3.2.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.

3.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних навчальних закладах.

3.2.6. Погоджує статuti та зміни до статутів дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів комунальної форми власності.

3.3. Організація навчально-методичного забезпечення дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладів:

3.3.1. Сприяє навчально – методичному забезпеченню навчальних закладів.

3.3.2. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.3.3. Організує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.3.4. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту.

3.4. Організація фінансового забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі комунальних навчальних закладів.

3.4.2. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

3.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів, введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.5.2. Організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року.

3.5.3. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах.

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

3.6.1. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах.

3.6.2. Координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

3.6.3. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

3.6.4. Сприяє створенню та функціонуванню психологічної служби в навчальних закладах.

3.6.5. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів.

3.6.6. Контролює стан охоплення харчуванням дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

3.6.7. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

3.6.8. Прогнозує потребу міста у педагогічних працівниках і спеціалістах.

3.6.9. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

- 3.6.10. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 3.6.11. Організує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
- 3.6.12. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

3.7. Інша діяльність відділу освіти:

- 3.7.1. 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.
- 3.7.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті.
- 3.7.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.
- 3.7.4. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі.

4. Права відділу освіти:

Відділ освіти має право:

- 4.1. Залучати до розроблення міської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.
- 4.2. Отримувати від закладів освіти необхідні дані з питань, що стосуються діяльності відділу освіти.
- 4.3. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.
- 4.4. Скликати міські конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.
- 4.5. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, формувати бюджет освітньої галузі міста.
- 4.6. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі відділу освіти.
- 4.7. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
- 4.8. Виступати "позивачем" та "відповідачем" у господарському, цивільному та адміністративному процесах.

5. Керівництво відділу освіти.

- 5.1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.
- 5.2. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати повну вищу педагогічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, стаж роботи в органах місцевого самоврядування у відділі освіти або стаж керівної роботи в навчальних закладах не менше ніж 5 років та володіти державною мовою.
- 5.3. Завдання, обов'язки і права начальника відділу освіти визначені посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.
- 5.4. Начальник відділу освіти може мати заступників, які призначаються та звільняються з посади відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. Нормативи розрахунку чисельності апарату відділу освіти встановлюються відповідно до чисельності педагогічних працівників, дітей і підлітків віком від 0 до 18 років включно, а також – кількості відповідних навчальних закладів (згідно з освітніми галузями).
- 5.6. При відділі освіти може створюватись рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів) діяльність якої регламентується Положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії, об'єднання з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості міста. Рішення ради при необхідності проводяться в життя наказами начальника відділу освіти. Склад ради затверджується начальником відділу освіти.
- 5.7. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при відділі освіти утворюється міський методичний кабінет (інформаційно-методичний центр, науково-методичний центр) загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до Положення про нього, затвердженого начальником відділу освіти.
- 5.8. Для організації господарської діяльності відділу, утримання будівлі, прилеглої території, приміщень, матеріально-технічного забезпечення при відділі освіти утворюється господарча група, як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до Положення про нього, затвердженого начальником відділу освіти.
- 5.9. Для організації бухгалтерського обліку, фінансового забезпечення навчальних закладів освіти та відділу, при відділі освіти утворюється централізована бухгалтерія, як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до Положення про нього, затвердженого начальником відділу освіти.
- 5.10. Відділ освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами міського виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, Департаментом освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, підприємствами,

установами, організаціями, об'єднаннями громадян, благодійними фондами, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6. Фінансова діяльність.

6.1. Відділ освіти утримується за рахунок коштів міського бюджету, а також додаткових джерел фінансування.

6.2. Відділ освіти має право користуватись банківським кредитом у встановленому порядку за погодженням із міською радою.

6.3. Відділ освіти утворений та зареєстрований в порядку, визначеному Законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.4. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються міською радою.

6.5. Кошториси доходів і видатків, штатні розписи апарату та структурних підрозділів відділу освіти затверджує міський голова.

6.6. Кошториси доходів і видатків, штатні розписи навчальних закладів освіти затверджує начальник відділу освіти.

6.7. Майно відділу освіти є комунальною власністю територіальної громади м.Горішні Плавні і належить відділу освіти на правах оперативного управління. Органом управління майном відділу освіти є виконком Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

6.8. Відчуження основних фондів, які є комунальною власністю і закріплені за відділом освіти, здійснюється за згодою міської ради в порядку, встановленому діючим законодавством.

6.9. Додатковими джерелами фінансування відділу освіти є:

- кошти одержані від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, господарств та інших видів діяльності;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян, благодійних фондів;
- кредити та позички банків;
- плата за надання додаткових освітніх послуг;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

6.10. Відділ освіти не має права розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників відділу освіти та інших пов'язаних з ними осіб.

7. Прикінцеві положення.

7.1. Міська рада зобов'язана створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу освіти, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами

оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів та транспортом для виконання службових обов'язків.

7.2. У разі внесення змін, Положення затверджується сесією Горішньоплавнівської міської ради у новій редакції та реєструється згідно з чинним законодавством України.

8. Назва та юридична адреса відділу освіти.

Повна назва: ***Відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області.***

Скорочена назва: ***Відділ освіти.***

Юридична адреса: ***39800, м. Горішні Плавні вулиця Миру, будинок 29***

Секретар міської ради

С.С.Дорота