**ПРОЄКТ**



УКРАЇНА

# СЕЛИДІВСЬКА МІСЬКА РАДА

# Р І Ш Е Н Н Я

Від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

м. Селидове

Про затвердження Положення про відділ освіти

Селидівської міської ради в новій редакції

## Розглянувши клопотання відділу освіти міської ради від 16.03.2021 № 01-4- 317, на виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», у зв’язку із зміною повноважень засновника закладу освіти, а також зміною начальника відділу освіти, враховуючи рішення міської ради від 22.02.2017 № 7/17-586 «Про перейменування відділу освіти міської ради та затвердження Положення про відділ освіти Селидівської міської ради у новій редакції», керуючись п.4 ст.54 та ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

## ВИРІШИЛА:

## 1. Затвердити Положення про відділ освіти Селидівської міської ради в новій редакції згідно з додатком.

## 2.Доручити начальнику відділу освіти Селидівської міської ради Передрій Я.Є. здійснити державну реєстрацію нової редакції Положення про відділ освіти Селидівської міської ради.

## 3.Вважати такими, що втратили чинність пункти 2, 3 рішення міської ради від 22.02.2017 № 7/17-586 «Про перейменування відділу освіти міської ради та затвердження Положення про відділ освіти Селидівської міської ради у новій редакції».

## 4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань виконавчих органів ради Прохоренко Н.І.

## Міський голова В.В.НЕШИН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

№

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ освіти Селидівської міської ради (скорочена назва – відділ освіти) є структурним підрозділом Селидівської міської ради, який утворюється Селидівською міською радою.

1.2. Засновником відділу освіти є Селидівська міська рада.

1.3.Організаційно-правова форма відділу освіти - орган місцевого самоврядування.

1.4. Юридична адреса відділу освіти: 85400, Донецька область, місто Селидове, вулиця Нагорна, 36

1.5. Скорочена назва: відділ освіти

1.6. Відділ освіти підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Селидівській міській раді, міському голові, заступнику міського голови, а з питань здійснення делегованих повноважень - підконтрольний департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації.

1.7. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенцією про права дитини, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», указами  Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, рішеннями міської  ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням.

1.8. Відділ освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у територіальних представництвах Державного казначейства України, печатку із своїм найменуванням, кутовий штамп та бланк встановленого зразка, має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.9. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, які виділені на його утримання та з інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Джерелами фінансування відділу є кошти бюджету міської територіальної громади; інші кошти передані відділу згідно з чинним законодавством.

1.10. Відділ освіти є неприбутковою установою, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

**2. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти на території Селидівської міської територіальної громади.

2.2. Забезпечує розвиток системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.3. Аналізує стан закладів освіти в громаді, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління відділу освіти, прогнозує та розробляє стратегію розвитку освіти в громаді, організовує виконання зазначеної програми.

2.4. Створює рівні та доступні умови для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, соціального захисту, охорони здоров’я, життя та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах освіти громади.

2.5. Створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Селидівської міської ради.

2.6. Сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти.

2.7. Організовує фінансове забезпечення та зміцнення матеріально-технічної бази закладів освіти, що є комунальною власністю й підпорядковані відділу освіти Селидівської міської ради.

2.8. Проводить роботу щодо міжнародного співробітництва.

2.9. Співпрацює з закладами освіти різних рівнів акредитації.

2.10. Здійснює контроль щодо проєктування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.

2.11. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.12. Здійснює утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

2.13. Сприяє створенню у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

2.14. Контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

2.15. Контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розгляд скарг про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

2.16. Здійснює контроль за своєчасним замовленням та видачею документів про освіту державного зразка.

2.17. Організовує ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів.

**3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

3.1.Забезпечує доступність дошкільної освіти, позашкільної освіти, початкової та базової, загальної середньої освіти.

3.2. Планує та забезпечує оперативний контроль за збереженням чинної мережі, розвитоком мережі комунальних закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Селидівської міської ради.

3.3. Здійснює управління закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, комунальною установою «Інклюзивно – ресурсний центр», комунальною установою «Центр професійного розвитку педагогічних працівників».

3.4.Здійснює методично-консультативне забезпечення діяльності всіх типів закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти.

3.5.Визначає потребу в комунальних освітніх закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо модернізації мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.6. Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.

3.7. Координує в межах своїх повноважень роботу інклюзивно-ресурсного центру, Центру професійного розвитку педагогічних працівників та забезпечує контроль за його діяльністю, дотриманням ним вимог чинного законодавства та установчих документів.

3.8. Може залучатися за рішенням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти або його територіального представництва до участі в проведенні інституційного аудиту закладів освіти, моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.9. Здійснює збір та узагальнення статистичних показників, що відображають стан системи освіти Селидівської міської ради.

3.10. Готує проєкти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей шкільного віку та учнів.

3.11. Вносить пропозиції до міської ради про відкриття початкових шкіл, гімназій, ліцеїв, тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.12. Здійснює координацію дій із питань зовнішнього незалежного оцінювання між регіональним центром оцінювання якості освіти та закладами загальної середньої освіти комунальної власності, сприяє у відборі осіб, залучених до проведення зовнішнього оцінювання, надає пропозиції щодо мережі пунктів тестування.

3.13. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов’язковості здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти.

3.14. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах освіти.

3.15. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин відповідно до вимог чинного законодавства України та за наявності необхідної матеріально-технічної й науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.16. Готує та затверджує в установленому порядку положення про проведення міських спортивних змагань, олімпіад та конкурсів для обдарованих дітей.

3.17. Здійснює експертизу статутів закладів комунальної форми власності й подає їх на затвердження міській раді та сприяє їх реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

3.18. Організовує та контролює роботу закладів загальної середньої освіти з вибору підручників; розподіляє підручники, навчально-методичні посібники та іншу навчально-методичну літературу, навчальні програми, бланки документів про освіту відповідно до замовлень закладів загальної середньої освіти; забезпечує шкільною документацією заклади освіти міської ради.

3.19. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

3.20. Вносить пропозиції щодо бюджетного фінансування закладів освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.21. Затверджує кошторис закладів освіти.

3.22. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби закладів освіти та інші видатки у сфері освіти.

3.23. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; уведенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.24. Організовує підготовку закладів освіти комунальної власності громади до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень.

3.25. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги в проведенні відповідної роботи.

3.26. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти в інших закладах комунальної власності.

3.27. Сприяє діяльності дитячих і молодіжних організацій, творчих об’єднань, товариств.

3.28. Координує роботу, пов’язану зі здійсненням у закладах освіти профорієнтаційної роботи з дітьми, учнями.

3.29. Забезпечує відповідно до чинного законодавства створення в закладах освіти комунальної власності безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для дітей з особливим освітніми потребами.

3.30. Прогнозує потребу в педагогічних працівниках і спеціалістах.

3.31. Сприяє наданню педагогічним працівникам закладів освіти державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу.

3.32. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників закладів освіти.

3.33. Подає в установленому порядку статистичну звітність; організовує з цією метою збирання й опрацювання інформації та формування банку даних.

3.34. Інформує населення про стан і перспективи розвитку освіти (не рідше ніж один раз на рік).

3.35. Взаємодіє з органами громадського самоврядування;

3.36. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів щодо 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 інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками).

4.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів й установ освіти комунальної форми власності.

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

4.4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування комунальних закладів й установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.

4.5. Сприяти організації надання в закладах освіти комунальної власності платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

4.6. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.7. Відділ освіти користується іншими правами, що передбачені чинним законодавством України.

**5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування і приймається на посаду шляхом призначення міським головою за конкурсом або в порядку визначеним чинним законодавством України.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту, стаж керівної роботи на керівних посадах не менше 5 років та володіти державною мовою.

5.2. Начальник відділу освіти, представляючи інтереси Селидівської міської територіальної громади в галузі освіти, у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу освіти, забезпечує виконання покладених на відділ освіти завдань, визначає посадові обов’язки і ступінь відповідальності головних спеціалістів та працівників відділу освіти;

5.2.2. Затверджує посадові інструкції працівників;

5.2.3. Планує роботу відділу освіти аналізує стан її виконання;

5.2.4. Видає в межах компетенції відділу освіти накази, організує й контролює їх виконання;

5.2.5. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти;

5.2.6.Ппризначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів освіти відповідно до чинного законодавства України;

5.2.7. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу освіти, керівників закладів освіти Селидівської міської ради;

5.2.8. Подає на затвердження міського голови проєкт кошторису та штатного розпису відділу освіти в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

5.2.9. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти;

5.2.10.Погоджує штатні розписи і тарифікаційні списки закладів освіти;

5.2.11. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження працівників освіти громади державними нагородами та про присвоєння їм почесних звань України;

5.2.12. Відкриває рахунки в банках України, має право першого підпису;

5.2.13. Сприяє розвитку міжнародних зв’язків з питань освіти, виховання.

5.2.14. Звітує про виконання покладених на відділ освіти завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ освіти завдань з реалізації державної політики у сфері освіти;

5.2.15. Начальник відділу освіти може мати заступників або головних спеціалістів, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за поданням начальника відділу освіти та порядку визначеному законодавством України.

5.3. Посадові обов’язки начальника відділу освіти визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

5.4. Посадові обов’язки головного спеціаліста або заступників начальника відділу освіти визначаються посадовою інструкцією, яка погоджується начальником та затверджується міським головою.

**6. РАДА КЕРІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ**

При відділ освіти може створюватися робоча рада керівників закладів освіти з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста.

**7. СИСТЕМА ВЗАЄМОДІЇ**

7.1. Відділ освіти виконує свої функції як структурний підрозділ Селидівської міської ради.

7.2. Відділ освіти в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з депутатами міської ради, відповідними підрозділами виконавчого комітету міської ради, органами місцевого самоврядування, департаментом освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, Міністерством освіти і науки України, 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.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

8.1. Начальник відділу освіти несе відповідальність за невиконання прав та обов’язків передбачених цим Положенням та чинним законодавством України.

8.2. Працівники відділу освіти несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадових завдань та обов’язків у відповідності до своїх посадових інструкцій.

8.3. Працівники відділу освіти можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбаченими чинним законодавством України.

**9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Припинення діяльності, ліквідація й реорганізація відділу освіти здійснюється Селидівською міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Селидівської міської ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

9.3. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Селидівською міською радою та державної реєстрації.

 Секретар ради Р.М.Суков