

УКРАЇНА
Синельниківська міська рада VIII скликання
чергова сорокова сесія

— —
Про внесення змін до рішення міської
ради від 17.12.2020 №15-3/VIII
«Про організацію роботи відділу освіти
Синельниківської міської ради»

Керуючись пунктом 4 статті 54 Законом України «Про місцеве самоврядування», Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про позашкільну освіту», відповідно до Примірного положення про відділ (управління) освіти виконавчого комітету міської ради, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 1 квітня 2003 року №192, міська рада **вирішила:**

1. Внести зміни до рішення міської ради від 17.12.2020 №15-3/VIII «Про організацію роботи відділу освіти Синельниківської міської ради», а саме додаток «Положення про відділ освіти Синельниківської міської ради» викласти у новій редакції, що додається.

2. Координацію роботи по виконанню рішення доручити заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюкову С.А.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань соціальної політики та праці, освіти, медицини, культури, сім'ї, молоді та спорту /Чардимов/.

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти
Синельниківської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Синельниківської міської ради (далі – відділ освіти) є структурним підрозділом Синельниківської міської ради, який утворюється Синельниківською міською радою та є підзвітним і підконтрольним Синельниківській міській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ освіти підпорядковується міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

1.3. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.4. 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.

1.5. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів міського бюджету. Структура, штатний розпис, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджується Синельниківською міською радою.

1.6. Відділ освіти є уповноваженим органом та головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про міський бюджет на фінансування освітніх установ і закладів, міських програм і заходів. Фінансову діяльність відділ освіти як головний розпорядник бюджетних коштів галузі освіти здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.7. Начальник та головні спеціалісти відділу освіти є посадовими особами місцевого самоврядування. Начальник відділу призначається і звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

1.8. Інші працівники відділу освіти призначаються на посади і звільняються з посад начальником відділу освіти.

1.9. Майно відділу освіти належить йому на праві оперативного управління. Відділ освіти володіє і користується цим майном відповідно до

вимог чинного законодавства України.

1.10. Юридична адреса відділу освіти: вул. Виконкомівська, 30, м. Синельникове Синельниківського району Дніпропетровської області, 52500.

1.11. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття рішення Синельниківською міською радою.

2. Мета та основні завдання відділу освіти

2.1. Відділ освіти створено з метою:

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

2.1.2. Забезпечення на території Синельниківської міської 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 інтелектуального, економічного, творчого, культурного Українського народу, підвищення освітнього рівня для забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

2.2. Основні завдання відділу освіти:

2.2.1. Реалізації державної політики у сфері освіти, забезпечення якості освіти та виховання в межах території Синельниківської міської територіальної громади з урахуванням інтересів дітей з особливими освітніми потребами, особливостей соціально-культурного середовища територіальної громади, сприяння забезпечення доступності дошкільної, початкової та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

2.2.2. Забезпечення розвитку системи освіти міста, права на доступність освіти з метою становлення людини як особистості та найвищої цінності суспільства, розвиток її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і компетентностей, необхідних для успішної самореалізації.

2.2.3. Розробки та організація програми розвитку освіти міста.

2.2.4. Забезпечення рівних умов розвитку закладів та установ освіти.

2.2.5. Аналізу стану освіти, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти згідно з освітніми потребами громадян. Ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

2.2.6. Створення рівних та доступних умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей та можливостей.

2.2.7. Здійснення соціального захисту дітей дошкільного та шкільного віку, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами, педагогічних, інших працівників закладів та установ освіти міста.

2.2.8. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі у закладах освіти Синельниківської міської ради.

2.2.9. Сприяння розвитку самоврядування у закладах дошкільної, загальної середньої освіти та позашкільної освіти.

2.2.10. Координації діяльності закладів та установ освіти міста, організація їх фінансового забезпечення, зміцнення матеріально-технічної бази.

2.2.11. Комплектування комунальних закладів та установ освіти громади керівними кадрами, організація та проведення конкурсних відборів на вакантні посади керівників (у разі уповноваження засновником), прогнозування потреби у педагогічних та інших кадрах для надання якісних освітніх послуг.

2.2.12. Сприяння вдосконаленню професійної кваліфікації педагогічних працівників, підвищенню їх майстерності, організація проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти на території Синельниківської міської територіальної громади відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.2.13. Проведення моніторингу у сфері освіти.

2.2.14. Здійснення інших повноважень відповідно до чинного законодавства в межах своїх компетенцій.

3. Основні функції відділу освіти

3.1. Організація мережі та здійснення керівництва закладами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

3.1.1. Здійснює управління та координацію щодо діяльності закладів та установ освіти, заснованими Синельниківською міською радою.

3.1.2. Готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до його компетенції.

3.1.3. Вносить пропозиції до Синельниківської міської ради про заснування, реорганізацію, ліквідацію, перейменування та перепрофілювання усіх типів закладів і установ освіти та організовує проведення відповідних заходів, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.1.4. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції засновнику щодо модернізації мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.1.5. Забезпечує оперативний контроль за збереженням наявної мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, утримання та розвиток їх навчально-методичної, матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти і ліцензійних умов.

3.1.6. Створює умови для забезпечення рівного доступу до освіти дітей дошкільного та шкільного віку, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами, для здобуття ними дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у різних формах з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

3.1.7. Забезпечує утворення спеціальних та інклюзивних груп в закладах дошкільної освіти, інклюзивних класів в закладах загальної середньої освіти.

3.1.8. Здійснює збір та узагальнення статистичних показників стану системи освіти міста, забезпечує роботу в електронних освітніх базах.

3.1.9. Координує роботу з ведення електронної черги дітей дошкільного віку, здійснює моніторинг та визначає попит на потребу у дошкільній освіті в громаді.

3.1.10. Здійснює заходи, спрямовані на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, талановитої молоді, сприяє їх участі в олімпіадах з навчальних предметів, змаганнях, конкурсах, спартакіадах, турнірах, виставках, фестивалях творчості, конференціях, форумах, літніх школах і таборах, інших заходах різних рівнів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді.

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

3.1.12. Координує роботу щодо проведення заходів з національно-патріотичного виховання, фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах освіти.

3.1.13. Розглядає в установленому порядку пропозиції щодо заохочення і нагородження досягнень здобувачів освіти, переможців предметних олімпіад, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України, конкурсів, турнірів, змагань тощо та стимулювання праці їхніх учителів, керівників гуртків та надання цим учням стипендій міського голови, голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Президента України тощо за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.1.14. Здійснює повноваження, делеговані засновником, зокрема укладає та розриває трудові договори (контракти) з керівниками закладів та установ освіти у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів.

3.1.15. Здійснює координацію дій закладів освіти, санітарного регламенту та організацію харчування з Держпродспоживслужбою.

3.2. Нормативно-правове забезпечення закладів та установ освіти:

3.3.

3.3.1. Контролює дотримання освітніми закладами та установами законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу послуг відповідно до форми, рівня і профілю навчання.

3.3.2. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладами та установами освіти.

3.3.3. Контролює виконання Конституції України щодо обов'язковості здобуття дітьми міста повної загальної середньої освіти.

3.3.4. Забезпечує впровадження навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти і науки України; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

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

3.3.6. Сприяє організації та реалізації освітніх програм, річних планів роботи.

3.3.7. Координує в межах своїх повноважень роботу Інклюзивно-ресурсного центру та забезпечує контроль за його діяльністю, дотриманням ним вимог чинного законодавства та установчих документів. Затверджує режим роботи, формує кошторис та погоджує штатний розпис.

3.3.8. Координує в межах своїх повноважень роботу Центру професійного розвитку педагогічних працівників та забезпечує контроль за його діяльністю, дотриманням ним вимог чинного законодавства та установчих документів. Затверджує режим роботи, формує кошторис та погоджує штатний розпис.

3.3.9. Вносить на розгляд міської ради проекти установчих документів закладів та установ освіти, їх нової редакції і змін до них.

3.3.10. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладами та установами освіти.

3.3.11. Укладає та розриває господарські договори у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів.

3.3. Навчально-методичне забезпечення закладів та установ освіти

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів та установ освіти.

3.3.2. Здійснює координацію за проведенням всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, конкурсів, змагань та інших заходів серед учасників освітнього процесу в установленому порядку.

3.3.3. Координує роботу щодо замовлення підручників, навчально-методичних посібників та іншої літератури. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту; забезпечує ними заклади освіти.

3.3.4. Координує замовлення та видачу документів про освіту

випускникам освітніх закладів міста.

3.4. Фінансове забезпечення закладів та установ освіти

3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню чинної мережі закладів освіти відповідно до їх бюджетних запитів та об'єктивних потреб, які здійснює централізована бухгалтерія, а саме:

- організовує бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності закладів та установ освіти та складання звітності;
- складає штатні розписи, кошторис, плани асигнувань та вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти;
- контролює і аналізує використання коштів бюджету різних рівнів, а також залучення надходжень з інших джерел;
- 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;
- сприяє цільовому використанню коштів міського бюджету, які виділяються для зміцнення матеріально-технічної бази установ, оснащенню їх сучасними технічними засобами навчання, створенню необхідних умов для організації навчально-виховного процесу;
- забезпечує контролю за рухом майна;
- здійснює контролю за витрачанням бюджетних коштів відповідно до їх цільового призначення за затвердженими кошторисами з урахуванням змін, внесених до них у встановленому порядку, згідно з чинним законодавством, а також за збереження матеріальних цінностей;
- організовує і проводить закупівлі товарів, робіт і послуг для забезпечення закладів відділу освіти.

3.5. Матеріально-технічне забезпечення закладів та установ освіти

3.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів та установ освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.5.2. Координує підготовку закладів та установ освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.5.3. Здійснює контроль за створенням безпечних умов праці, дотриманням умов охорони праці, протипожежної безпеки, цивільного захисту та санітарно-гігієнічних вимог у закладах та установах освіти.

3.6. Координація діяльності учасників освітнього процесу та їх соціальний захист

3.6.1. Сприяє створенню безпечного, здорового освітнього середовища у закладах і установах освіти.

3.6.2. Координує роботу закладів та установ освіти зі створення безпечного освітнього середовища та організації змістовного дозвілля дітей та учнівської молоді.

3.6.3. Вживає заходів щодо забезпечення соціального захисту, сприяє наданню державних гарантій учасникам освітнього процесу закладів та установ освіти міста.

3.6.4. Сприяє встановленню пілг на безкоштовне харчування для дітей соціально-незахищених категорій за рахунок коштів місцевого бюджету та залучених коштів відповідно до чинного законодавства.

3.6.5. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах та установах освіти.

3.6.6. Здійснює контроль за недопущеннями привілеїв чи обмежень (дискримінації) серед учасників освітнього процесу у закладах і установах освіти за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками.

3.6.7. Здійснює контроль щодо запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти та 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.

3.6.8. Розробляє план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) та здійснює контроль за виконанням плану заходів в закладах та установах освіти; розглядає скарги 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 закладах і установах освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

3.6.9. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств у закладах та установах освіти.

3.6.10. Координує роботу психологічної служби в закладах та установах освіти.

3.6.11. Здійснює контроль за недопущенням проявів ксенофобії та дискримінації у закладах та установах освіти.

3.6.12. Координує роботу, пов'язану зі здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації здобувачів освіти.

3.6.13. Забезпечує координацію та контроль за організацією та якістю харчування, медичним обслуговуванням здобувачів освіти у закладах освіти відповідно до чинного законодавства.

3.6.14. Розробляє пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання закладів освіти та установ, соціальний захист учасників освітнього процесу.

3.6.15. Координує роботу щодо організації оздоровлення та відпочинку дітей та учнівської молоді закладів освіти.

3.6.16. Організовує проведення атестації педагогічних та інших працівників і керівних кадрів закладів освіти та установ, ведення обліку і складання звітів з цих питань у межах своєї компетенції.

3.6.17. Організовує нормативне, матеріальне забезпечення підвищення кваліфікації, атестації педагогічних працівників.

3.6.18. Розглядає і вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників установ та закладів освіти.

3.7. Інша діяльність відділу освіти:

3.7.1. Забезпечення доступу до публічної інформації відповідно до чинного законодавства.

3.7.2. Здійснення адміністрування веб-ресурсів закладів та установ освіти міста.

3.7.3. Періодичне інформування громадськості про стан та перспективи розвитку освіти міста.

3.7.4. Розгляд депутатських запитів, запитів на публічну інформацію, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень відділу освіти, у порядку та в строки, визначеному законодавством.

3.7.5. Організація роботи з діловодства, укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.7.6. Подання в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток освіти, організація збору та опрацювання інформації, створення банків даних.

3.7.7. Координація дій з 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, надання пропозиції щодо мережі пунктів тестування.

3.7.8. Здійснення заходів щодо протидії і попередження корупції у закладах та установах освіти.

3.7.9. Координація та ведення військового обліку військовозобов'язаних, призовників, резервістів працівників відділу освіти, закладів та установ освіти.

3.7.10. Здійснення заходи щодо дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних», щодо учасників освітнього процесу, працівників закладів та установ освіти.

3.7.11. Забезпечення обов'язкового громадського обговорення проектів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти, участь представників громадськості у підготовці й прийнятті цих документів.

3.7.12. Сприяння здійсненню освітніми закладами співробітництва у сфері освіти.

3.7.13. Взаємодія з органами виконавчої влади, структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, органами громадського самоврядування тощо.

3.7.14. Реалізація інших повноважень у сфері освіти, передбачених законодавством.

4. Права відділу освіти

4.1. Залучати педагогічних, науково-педагогічних працівників, представників громадськості та інших спеціалістів до розробки міських програм, що стосуються розвитку освіти.

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

4.3. Отримувати в установленому порядку від виконавчих органів Синельниківської міської ради, органів місцевого самоврядування, від установ і організацій міста інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ освіти завдань.

4.4. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.5. Вносити на розгляд органів виконавчої влади та місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти та установ, брати участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.

4.6. Сприяти в установленому порядку укладанню угод про співпрацю із закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.7. Створювати та забезпечувати діяльність постійнодіючого колегіального та консультативно-дорадчого органу - колегії відділу освіти Синельниківської міської ради для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності закладів освіти на території громади, а також вирішення питань, що належать до компетенції відділу освіти, затверджувати Положення про колегію відділу освіти, її персональний склад та вносити зміни до них.

4.8. Залучати працівників інших структурних підрозділів міської ради (за погодженням) до розгляду питань, що належать до компетенції відділу освіти.

4.9. Для узгодженого вирішення питань при відділі освіти можуть створюватися громадські утворення (колегія, ради, комісії, об'єднання) з числа працівників відділу, учасників освітнього процесу, представників громадськості міста.

4.10. Надавати в оренду фізичним і юридичним особам нерухоме майно навчальних закладів і установ підпорядкований відділу освіти міської ради, площа яких перевищує 400 квадратних метрів на одного балансоутримувача, а також щодо нерухомого майна, яке обліковується на балансі відділу.

4.11. Надавати платні послуги згідно з чинним законодавством.

4.12. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, якщо вони суперечать установчим документам.

5. Керівництво, структура та організація роботи відділу

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування і приймається на посаду та звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіти державною мовою, мати стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років. Посадові обов'язки начальника відділу освіти визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

5.2. Начальник відділу освіти є Уповноваженою особою Засновника щодо управління установами і закладами освіти відповідно до статті 25 Закону України «Про освіту».

5.3. Начальник відділу освіти представляє інтереси міста в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами, здійснює керівництво діяльністю відділу освіти, забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

5.4. Начальник відділу освіти:

- Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників відділу.

- Планує роботу відділу освіти і аналізує стадії виконання.

- Видає у межах компетенції відділу освіти накази, організовує і контролює їх виконання.

- Призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу освіти.

- Призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів загальної середньої освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положень про конкурсні відбори.

- Призначає та звільняє керівників комунальних дошкільних і позашкільних закладів освіти, комунальних установ «Інклюзивно-ресурсний центр» та «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» відповідно до діючого законодавства

- Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу, керівників закладів освіти.

- Затверджує: положення про структурні підрозділи відділу освіти, посадові інструкції працівників відділу освіти, посадові та функціональні обов'язки працівників відділу освіти, керівників закладів та установ освіти;

штатні розписи підпорядкованих підрозділів та установ; кошториси доходів і видатків закладів та установ освіти, капітальних ремонтів та будівництва; зміни до кошторисів (річні та помісячні), плани та розписи планів асигнувань підпорядкованих підрозділів управління, установ та закладів освіти; акти на списання товарно-матеріальних цінностей; положення про конкурси, змагання, виставки для дітей та учнівської молоді, педагогічних працівників різної спрямованості.

- Погоджує штатний розпис та тарифікаційні списки закладів та установ освіти.

- Подає на затвердження Синельниківській міській раді проект кошторису доходів і видатків відділу освіти, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу.

- Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю.

- Здійснює контроль за дотриманням установчих документів.

- Забезпечує створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування

- Здійснює 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.

- Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти; розглядає скарги 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 боулінгу.

- Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання відділу освіти, є головним розпорядником коштів підпорядкованих підрозділів та закладів освіти. Відкриває рахунки в органах державного казначейства, має право першого підпису.

5.5. Обов'язки начальника відділу освіти під час його відсутності (у зв'язку з перебуванням у відрядженні, відпустці чи у разі його тимчасової непрацездатності) виконує головний спеціаліст відділу освіти за окремим розпорядженням.

5.6. До структури відділу входять:

- Апарат відділу освіти;

- Централізована бухгалтерія;

- Група по централізованому господарському обслуговуванню.

5.7. Відділ освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами Синельниківської міської ради, органами місцевого самоврядування, департаментом освіти науки Дніпропетровської

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.

5.8. Відділ освіти відповідно до його компетенції бере участь у господарських, цивільних, адміністративних, кримінальних справах в судах інстанції, де його представляють начальник, головні спеціалісти, працівники структурних підрозділів відповідно до їх повноважень та довіреності, які мають право вчиняти від імені відділу освіти Синельниківської міської ради всі передбачені чинним законодавством процесуальні дії у повному обсязі.

5.9. Відділ освіти працює за планами роботи, що складаються щоквартально та на кожний місяць.

5.10. Відділ освіти забезпечує розгляд клопотань закладів та установ щодо нагородження кращих працівників державними і місцевими нагородами, відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства освіти і науки України та вносить відповідні пропозиції до державних установ та органів місцевого самоврядування.

6. Відповідальність відділу освіти

6.1. Всю відповідальність за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на відділ освіти завдань та функцій несе начальник відділу освіти.

6.2. Відділ освіти організовує свою діяльність з урахуванням вимог чинного законодавства України щодо запобігання проявам корупції.

6.3. Посадові особи відділу освіти несуть персональну відповідальність за несвоєчасне та неякісне виконання покладених на відділ освіти завдань та функцій у відповідності з чинним законодавством України.

6.4. Посадові особи відділу освіти повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам чи негативно вплинути на репутацію Синельниківської міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

6.5. Посадові особи відділу освіти несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу освіти при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

6.6. Відповідальність інших працівників відділу встановлюється посадовими інструкціями та функціональними обов'язками. За неналежне виконання своїх обов'язків або бездіяльність у вирішенні задач і функцій відділу освіти працівники несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.7. За порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку працівники відділу освіти притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

7. Заклучні положення

7.1. Ліквідація та реорганізація відділу освіти здійснюється за рішенням Синельниківської міської ради у встановленому законом порядку.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Синельниківської міської ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

7.3. Усі питання не охоплені цим Положенням, регулюються діючим законодавством України.

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ