

- 1.1. Відділ освіти з самостійним структурним відділом виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради у місті ради ліквідується та створюється Металургійної районної у місті ради з відповідними функціями районної у місті ради.
- 1.2. Відділ освіти виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради з відповідним відділом освіти виконавчого комітету Дніпропетровської районної у місті ради.
- 1.3. Відділ освіти має подвійне підпорядкування: районній у місті ради та департаменту освіти і науки Шевченківському Криворізької міської ради.
- 1.4. На Подієвському проспекті відновити виконавчі функції, права і відповідальність відділу освіти (шкільно-виховний) та виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради.
- 1.5. У роботі Відділу керувати Комітетом освіти і науки України, згідно з Постановою Верховної Ради України, виконавчим органом Міністерства освіти і науки України, розміром коштів та інших обов'язків Міністерства, міського голови м. Кривий Ріг.

ПОЛОЖЕННЯ про відділ освіти виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради

- 1.6. Відділ освіти виконавчого комітету має виконувати функції у сфері освіти та науки на території м. Кривий Ріг та у сфері освіти та науки на території м. Кривий Ріг.
- 1.7. Місце знаходження: на українській мові - відділ освіти виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради, сфери освіти та науки на українській мові - Металургійної РНО.
- 1.8. Відділ освіти виконавчого комітету виконує функції виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради, виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради (згідно з постановою м. Кривий Ріг).
- 1.9. Відділ освіти виконавчого комітету виконує функції виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради (згідно з постановою м. Кривий Ріг).

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ освіти є самостійним структурним підрозділом виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради, створюється і ліквідується за рішенням Металургійної районної у місті ради, за пропозицією голови районної у місті ради.
- 1.2. Відділ освіти виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради є правонаступником відділу освіти виконавчого комітету Дзержинської районної у місті ради.
- 1.3. Відділ освіти має подвійне підпорядкування: районній у місті раді та департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради.
- 1.4. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу освіти (далі – Відділ), а також взаємовідносини Відділу з іншими структурними підрозділами виконкому та затверджується рішенням районної у місті ради.
- 1.5. У роботі Відділ керується Конституцією і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, міського голови м. Кривого Рогу, голови Металургійної районної у місті ради, наказами департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, виконкому Криворізької міської ради та виконкому Металургійної районної у місті ради, а також цим Положенням. Крім встановлених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» переліків видів діяльності, Відділ може здійснювати іншу діяльність, що передбачена чинним законодавством.
- 1.6. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у відділенні Державного казначейства України в Дніпропетровській області, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням та штамп. Юридична адреса: 50006, м. Кривий Ріг, вул. Соборності, 20.
- 1.7. Повне найменування: на українській мові – відділ освіти виконавчого комітету Металургійної районної у місті ради; скорочене найменування: на українській мові – Металургійний РВО.
- 1.8. Відділу освіти забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів виконкому та депутатів районної у місті ради, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).
- 1.9. Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті ліквідації, поділу, приєднання або перетворення) передбачено установчими документами виконкому районної у місті ради (Положенням), структурним підрозділом якого є відділ освіти.

- 1.10. Штатний розпис, посадові інструкції, фонд оплати праці працівників відділу освіти та видатки на його утримання затверджуються головою районної у місті ради.
- 1.11. До структурних підрозділів Відділу входять юридичні особи:
- заклади загальної середньої освіти;
 - заклади дошкільної освіти;
 - заклади позашкільної освіти.
- Без ознак юридичної особи:
- централізована бухгалтерія закладів освіти;
 - господарча група;
 - логопедичний пункт.
- 1.12. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.

II. ЗАВДАННЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ ОСВІТИ

Основним завданням Відділу є:

- 2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища.
- 2.2. Аналіз стану освіти в районі, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної, позашкільної, освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання міської програми розвитку освіти.
- 2.3. Створення у межах своїх повноважень умов для реалізації гарантованих Конституцією України прав громадян на здобуття дошкільної, позашкільної, повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості.
- 2.4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти закладами освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території району.
- 2.5. Керівництво та моніторинг освітнього процесу закладів, що знаходяться на території району і є комунальною власністю, координація діяльності навчальних закладів.
- 2.6. Організація фінансового забезпечення та зміцнення матеріальної бази закладів освіти, забезпечення розвитку освітнього, науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей району.
- 2.8. Сприяння розвитку самоврядування у закладах загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти.
- 2.9. Організація перепідготовки та атестації педагогічних працівників закладів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 2.11. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

- 2.13. Здійснення разом з органами охорони здоров'я загального контролю за охороною здоров'я дітей, проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу.
- 2.14. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
- 2.15. Звітує перед районною у місті радою щодо здійснення основних напрямків діяльності 2 рази на рік.

III. ФУНКЦІЇ

- 3.1. Організація та здійснення керівництва закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти району:
 - 3.1.1. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів освіти, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному оснащенню. Визначає потребу у навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.
 - 3.1.2. Здійснює в межах своїх повноважень державне інспектування закладів освіти незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.
 - 3.1.4. Готує проекти рішень виконавчого комітету про закріплення за закладами загальної середньої освіти території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку.
 - 3.1.5. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету районної ради про утворення груп, класів у закладів освіти для дітей з особливими освітніми потребами, організовує їх навчання та виховання у закладах загальної середньої освіти та спеціальних закладах освіти.
 - 3.1.6. Створює умови та погоджує навчання за екстернатною, дистанційною, індивідуальною, інклюзивною формами в закладах освіти.
 - 3.1.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, коледжів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо.
 - 3.1.8. Погоджує проекти будівництва закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.
- 3.2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти району:
 - 3.2.1. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками району повної загальної середньої освіти.

- 3.2.2. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах освіти і установах освіти району.
- 3.2.3. Контролює дотримання закладами освіти усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних стандартів освіти у межах своїх повноважень.
- 3.2.4. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.
- 3.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин і надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних закладах освіти.
- 3.2.6. Погоджує редакцію статутів закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти комунальної та інших форм власності, готує їх до реєстрації згідно чинного законодавства.
- 3.3. Організація навчально-методичного забезпечення закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти:
 - 3.3.2. Упроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України, погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних закладів, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.
 - 3.3.3. Організовує роботу з обдарованими дітьми і проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнівської молоді.
 - 3.3.4. Формує замовлення на отримання навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків про освіту.
- 3.4. Організація фінансового забезпечення навчальних закладів:
 - 3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.
 - 3.4.2. Уносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти та установ освіти, що перебувають у комунальній власності.
 - 3.4.3. Контролює створення та аналізує використання у закладах освіти, що формуються за рахунок бюджетних коштів, а також залучення добровільних внесків юридичних і фізичних осіб, підприємств, установ, організацій та з інших джерел для задоволення та покращення матеріально-побутових потреб учнів.
- 3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів освіти:
 - 3.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти і введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням тощо.
 - 3.5.2. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних та капітальних ремонтів приміщень закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти.
 - 3.5.3. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

3.6. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти району та забезпечення їх соціального захисту:

3.6.1. Надає допомогу органам опіки і піклування у межах своєї компетенції у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення; вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.6.2. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти і здійснює соціально-педагогічний патронат.

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

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

3.6.5. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти.

3.6.6. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

3.6.7. Організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок бюджетних та залучених коштів.

3.6.8. Уносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей і учнів у закладах освіти і здійснення оздоровчих заходів.

3.6.9. Прогнозує потребу району у педагогічних працівниках і спеціалістах, співпрацює з педагогічними закладами вищими освіти.

3.6.10. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, уживає заходів щодо організації освітнього процесу.

3.6.11. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

3.6.13. Розглядає питання та вносить в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти державними нагородами, впроваджує інші форми матеріального і морального стимулювання їх праці.

3.7. Інша діяльність відділу освіти:

3.7.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті і організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.7.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в районі.

3.7.3. Розглядає звернення, скарги, заяви громадян, уживає заходів по усуненню причин, що їх викликають, забезпечує виконання вимог законодавства України.

IV. ПРАВА

Відділ має право:

- 4.1. Залучати педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів до розроблення районної програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції.
- 4.2. Брати участь у створенні, ліквідації, реорганізації закладів освіти та установ освіти всіх форм власності.
- 4.3. Проводити наради керівників закладів освіти та установ освіти, семінари, конференції з питань, що належать до його компетенції.
- 4.4. Зупиняти (скасовувати), у межах своєї компетенції, накази керівників закладів освіти, які суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.
- 4.5. Вносити до департаменту освіти і науки міської ради пропозиції з питань змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти, кадрової та соціальної політики; порушувати клопотання про нагородження працівників освіти та присвоєння їм почесних звань.
- 4.6. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі району.
- 4.7. Укладати, за погодженням з управлінням освіти і науки виконкому Криворізької міської ради, угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
- 4.8. В процесі виконання покладених на Відділ завдань взаємодіє з іншими підрозділами виконкому Металургійної районної у місті ради, органами місцевого самоврядування, 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 завдань.

V. УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

- 5.1. Відділ очолює начальник відділу освіти, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної у місті ради. Особа, яка призначається повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи не менше 5 років та володіти державною мовою.

Начальник відділу освіти:

- 5.2. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності його працівників. Має право першого підпису.

- 5.3. Затверджує Положення про структурні підрозділи Відділу, функціональні обов'язки його працівників, штатні розклади підпорядкованих закладів, установ в межах встановленої граничної чисельності працівників і фонду оплати праці.
- 5.4. Призначає на посади і звільняє з посад працівників структурних підрозділів Відділу в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством.
- 5.5. Представляє інтереси району в галузі освіти та спорту у відносинах з юридичними та фізичними особами.
- 5.6. Організовує роботу Відділу на основі одноособовості з установленням персональної відповідальності посадових осіб за стан справ на дорученій ділянці роботи, виконання ними певних завдань і функцій. Одноособовість поєднується з колегіальним обговоренням питань, що входять до компетенції Відділу.
- 5.7. При Відділі створюється рада з питань освіти, склад якої затверджується начальником відділу. Рішення ради впроваджується в практичну діяльність наказами начальника Відділу.
- 5.8. Для здійснення фінансово-господарської діяльності при Відділі створюється централізована бухгалтерія закладів освіти та господарча група.
- 5.9. Структурним підрозділом Відділу є логопедичний пункт, завданням якого є усунення порушень усної і писемної мови та запобігання різних відхилень мовного розвитку учнів.
- 5.10. Видає у межах компетенції Відділу накази організовує і контролює їх виконання.
- 5.11. Накази начальника Відділу, видані з порушенням законодавства або перевищенням повноважень, можуть бути скасовані головою районної у місті ради, директором департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради або оскаржені в судовому порядку.
- 5.12. На період відсутності начальника Відділу (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов'язки виконує заступник начальника Відділу, який має право другого підпису.
- 5.13. Рішення Відділу, прийняті у межах його повноважень, є обов'язковими для виконання всіма закладами освіти незалежно від форм власності.

Заступник начальника відділу освіти:

- 5.14. Заступник начальника відділу освіти має право другого підпису.
- 5.15. Подає на затвердження органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування проект кошторису доходів та видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників закладів освіти.
- 5.16. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання закладів освіти, згідно чинного законодавства.

VI. ГОСПОДАРСЬКА І ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

- 6.1. Відділ освіти є не прибутковою юридичною особою.
- 6.2. Відділ освіти є розпорядником нижчого рівня коштів міського бюджету, за рахунок яких фінансується галузь «Освіта».
- 6.3. Розробляє та подає на затвердження до фінансових установ проекти кошторисів та бюджетні запити.
- 6.4. Відповідно до затвердженого бюджетного розпису одержує бюджетні асигнування та забезпечує їх використання за цільовим призначенням.
- 6.5. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень бюджетних коштів та власних коштів установ.
- 6.6. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності бюджетних установ та складення звітності.
- 6.7. Здійснює процедури закупівель товарів, робіт та послуг за рахунок бюджетних коштів відповідно до чинного законодавства України, укладає відповідні договори.
- 6.8. Забезпечує дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності.
- 6.9. Забезпечує контроль за наявністю і рухом майна закладів, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.
- 6.10. Запобігає виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявленню і мобілізації внутрішньо-господарських резервів.
- 6.11. Несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями і здійснює контроль за виконанням вимог встановлених Бюджетним Кодексом України.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники Відділу несуть відповідальність за:

- 7.1. Невчасне і не належне виконання покладених на них завдань і функцій.
- 7.2. Невикористання в повній мірі наданих їм прав.
- 7.3. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ.
- 7.4. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать компетенції Відділу.
- 7.5. За порушення бюджетного законодавства, працівники несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність.
- 7.6. Посадові особи, які вчинили бюджетне правопорушення, несуть відповідальність згідно з законом незалежно від накладення передбачених Бюджетним Кодексом України заходів стягнення на розпорядника чи одержувача бюджетних коштів.

7.7. За порушення договірних обов'язків, розрахункових та податкових відносин Відділ несе відповідальність, згідно чинного законодавства України.

Заступник голови Металургійної районної у місті ради

С. Носик

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу
І.І. Тітова





Прошито, пронумеровано та

скріплено печаткою (10) арк.

(десять) аркушів

Завідувач загального відділу

[Signature] І.І. Тітова