

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Кременчуцької
міської ради Кременчуцького
району Полтавської області
від 03 грудня 2020 року
Міський голова

В.О. Малецький



Положення
про Департамент освіти Кременчуцької міської ради
Кременчуцького району Полтавської області

1. Загальні положення

1.1. Департамент освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – департамент освіти) є виконавчим органом Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Департамент освіти утворюється міською радою для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері освіти та є підзвітним і підконтрольним міській раді, що його утворила, і підпорядковується виконавчому комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області і міському голові міста Кременчука, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольне органу управління освітою обласного рівня.

1.2. Департамент освіти у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, вимогами Міжнародного стандарту ISO 9001:2008, Державного стандарту України ДСТУ ISO 9001:2009, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Повна назва – **ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

Місцезнаходження департаменту освіти: 39600, Полтавська область, місто Кременчук, вулиця Лейтенанта Покладова, будинок 3.

1.4. Департамент освіти фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Структура, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників департаменту освіти та видатки на його утримання встановлюються міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

Штатний розпис апарату управління департаменту освіти затверджуються заступником міського голови відповідно до розподілу повноважень за поданням директора департаменту освіти.

1.5. Департамент освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.6. Департамент освіти є неприбутковою установою.

Доходи (прибутки) установи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Департаменту освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Положенням.

Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників установи (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету проводиться у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

1.7. Майно департаменту освіти складають основні фонди та обігові кошти, які знаходяться на його самостійному балансі.

Майно, яке знаходиться на балансі департаменту освіти, належить до комунальної власності територіальної громади міста Кременчука та Потоківського старостинського округу, до складу якого входять села Потоки, Соснівка, Придніпрянське, Мала Кохнівка, та закріплено за департаментом освіти на праві оперативного управління.

2. Мета та функції департаменту освіти

Департамент освіти в межах своїх повноважень здійснює:

2.1. Реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти в підпорядкованих закладах освіти, доступності повної загальної середньої освіти (до відання департаменту освіти належать також заклади освіти, що територіально розташовані в Потоківському старостинському окрузі, що складається з сіл Потоки, Соснівка, Придніпрянське, Мала Кохнівка);

2.2. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів профільної середньої та позашкільної освіти, закладів спеціалізованої освіти, комунальних установ освіти;

2.3. Ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

2.4. Контроль своєчасності оприлюднення офіційної звітності про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного комунального закладу освіти, та інші видатки у сфері освіти;

2.5. Забезпечення рівних умов для розвитку закладів освіти всіх форм власності;

2.6. Затвердження кошторису та прийняття фінансових звітів закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

2.7. Плановий контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти;

2.8. Плановий контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти;

2.9. Забезпечення в межах повноважень та виділених асигнувань створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

2.10. 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;

2.11. Сприяння розвитку самоврядування у закладах освіти;

2.12. Комплектування закладів освіти керівними кадрами відповідно до вимог чинного законодавства про освіту, удосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;

Розгляд та внесення в установленому порядку пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників освіти;

2.13. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у освітньому процесі закладів освіти міста;

2.14. Організацію в плановому порядку роботи із соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах освіти міста в межах повноважень, покладених на департамент освіти;

2.15. Міжнародне співробітництво;

2.16. Оперативне виконання прийнятих вищим керівництвом рішень щодо розроблення, впровадження та чіткого функціонування системи управління якістю;

2.17. Оформлення та видачу направлення для прийому дітей до дошкільних закладів освіти, спеціальних та санаторних груп, груп компенсуючого типу та для зарахування дітей до закладів загальної середньої освіти із пансіоном у їх структурі;

2.18. Сприяння закладам професійно-технічної освіти у працевлаштуванні їх випускників.

2.19. Контроль відповідності статутів підпорядкованих закладів освіти вимогам законодавчо-нормативних документів;

2.20. Організацію фінансового забезпечення підпорядкованих закладів та установ освіти:

2.20.1. Сприяння фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти;

2.20.2. Внесення пропозицій міській раді, виконавчому комітету міської ради щодо фінансування підпорядкованих закладів, установ освіти та департаменту освіти, бере безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста, аналізує його використання;

2.20.3. В плановому порядку контроль та аналіз використання підпорядкованими закладами та установами освіти коштів загального та спеціального фондів;

2.21. Сприяння матеріально-технічному забезпеченню підпорядкованих закладів освіти в межах повноважень та виділених на ці цілі асигнувань;

2.22. Консультування закладів освіти в питаннях їх підготовки до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведенню поточного та капітального ремонту приміщень;

2.23. Плановий контроль за системою організації роботи по дотриманню правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та наданню практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;

2.24. Сприяння запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти; сприяє здійсненню соціально-педагогічного патронажу;

2.25. Сприяння координації роботи закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

2.26. Сприяння діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

2.27. Сприяння створенню та функціонуванню психологічної служби в закладах освіти;

2.28. Координування роботи, пов'язаної із професійною орієнтацією у закладах освіти, професійними консультаціями та професійним добором учнів, вихованців;

2.29. Контроль в плановому порядку організації харчування дітей, учнів та вихованців у закладах освіти;

2.30. Внесення пропозицій щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей, учнів, вихованців у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів;

2.31. Сприяння наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вжиття заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу;

2.32. Подання в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної освіти в місті; організація з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних в межах повноважень;

2.33. Інформування населення про стан та перспективи розвитку дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, професійно-технічної в місті (не рідше ніж один раз на рік);

2.34. Взаємодію з органами громадського самоврядування;

2.35. Розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховуючи позитивні пропозиції, вживаючи заходи з усунення недоліків у роботі;

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

2.37. Участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти всіх типів і форм власності, делегуючи до складу комісії своїх представників;

2.38. Скликання міських, у тому числі щороку серпневих, конференцій педагогічних працівників, проведення семінарів, нарад керівників підпорядкованих закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

2.39. Контроль в плановому порядку надання платних послуг.

Має право надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі, які знаходяться на балансі департаменту освіти;

Департамент освіти не має права втручатися в діяльність закладів освіти, що здійснюється ними у межах їх автономних прав, визначених законом та установчими документами.

3. Структура департаменту освіти

3.1. Склад департаменту освіти:

- директор департаменту освіти;
- перший заступник директора департаменту з питань фінансово - господарської діяльності, якому підпорядковані централізована бухгалтерія (ЦБ), служба забезпечення технічного нагляду за будівництвом (СТН), група централізованого господарського обслуговування (ГЦГО);

- ↳ заступник директора департаменту – начальник управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти, якому підпорядковані відділ закладів професійно-технічної, загальної середньої, позашкільної освіти, музейних закладів та виховної роботи, сектор соціального захисту та техніки безпеки, логопедичні пункти;

- заступник директора департаменту – начальник управління дошкільної освіти, кадрової, організаційної та моніторингової роботи, якому підпорядковані відділ закладів дошкільної освіти, кадрової та організаційної роботи, сектор аудиту та внутрішнього фінансового контролю.

3.2. Діяльність структурних підрозділів, зазначених у п. 3.1 цього Положення, регламентується положеннями, які затверджуються директором департаменту освіти і погоджуються із заступником міського голови за напрямком діяльності.

3.3. Штатні розписи структурних підрозділів департаменту освіти (крім апарату управління) затверджує директор департаменту освіти.

3.4. Директору департаменту освіти безпосередньо підпорядковуються перший заступник директора департаменту з питань фінансово - господарської діяльності, заступники директора департаменту – начальники управлінь, директор Комунальної установи «Кременчуцький центр професійного розвитку педагогічних працівників».

4. Керівництво департаментом освіти

4.1. Департамент освіти очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Особа, яка призначається на посаду директора департаменту освіти, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в закладах освіти не менш як 5 років та володіти державною мовою.

4.2. Директор департаменту освіти:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту, забезпечує виконання покладених на департамент завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності першого заступника директора департаменту з питань фінансово-господарської діяльності, заступників директора департаменту – начальників управлінь та працівників департаменту, делегує їм частину своїх повноважень;

4.2.2. Затверджує положення про підрозділи і служби департаменту освіти, функціональні обов'язки його працівників;

4.2.3. Планує роботу департаменту освіти і аналізує стан її виконання;

4.2.4. Видає у межах компетенції департаменту освіти накази, розпорядження, організує і контролює їх виконання;

4.2.5. Призначає на посаду та звільняє з посади, затверджує посадові обов'язки, накладає дисциплінарні стягнення та заохочує працівників департаменту освіти, директора Комунальної установи «Кременчуцький центр професійного розвитку педагогічних працівників», крім першого заступника директора департаменту, заступників директора департаменту – начальників управлінь;

4.2.6. Здійснює загальне управління та координує роботу першого заступника директора департаменту, заступників директора департаменту – начальників управлінь, директора Комунальної установи «Кременчуцький центр професійного розвитку педагогічних працівників»;

4.2.7. Подає на затвердження міського голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників департаменту освіти;

4.2.8. Здійснює оплату праці посадових осіб місцевого самоврядування департаменту освіти відповідно до Положення про оплату праці та матеріальне забезпечення працівників апарату управління Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, яке погоджується із заступником міського голови;

4.2.9. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання департаменту освіти;

4.2.10. Відкриває рахунки департаменту освіти в установах Державного казначейства України, має право першого підпису;

4.2.11. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання.

4.3. Накази та розпорядження директора департаменту освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою або оскаржені в судовому порядку згідно з чинним законодавством.

4.4. Директор департаменту освіти має першого заступника директора департаменту з питань фінансово - господарської діяльності, заступників директора департаменту – начальників управлінь, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні». Перший заступник директора департаменту, заступники директора департаменту – начальники управлінь керують відповідно до структури підпорядкованими підрозділами, закладами та установами, видають у межах своїх повноважень розпорядження.

4.5. Перший заступник директора департаменту з питань фінансово - господарської діяльності:

4.5.1. Здійснює безпосереднє керівництво централізованою бухгалтерією (ЦБ), службою забезпечення технічного нагляду за будівництвом, капітальними ремонтами, поточними та ремонтами виконаними господарським способом та іншими окремими господарськими питаннями підрозділів департаменту освіти, закладів, установ освіти в системі Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (СТН), групою централізованого господарського обслуговування структурних підрозділів департаменту, закладів, установ освіти при централізованій бухгалтерії Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (ГЦГО) та забезпечує виконання завдань, покладених на ці структурні підрозділи департаменту освіти;

4.5.2. Управляє бюджетними коштами в межах установлених бюджетних призначень, забезпечує ефективне, результативне і цільове їх використання, забезпечує згідно вимог законодавства узяття бюджетних (юридичних та фінансових) зобов'язань, укладення договорів, витрачання бюджетних коштів;

4.5.3. Здійснює організацію робіт з бюджетного планування, визначає основні методичні вимоги до складання бюджету та розподілу бюджетних коштів;

4.5.4. Забезпечує виконання затвердженого кошторису по Департаменту освіти за всіма кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (КПКВКМБ);

4.5.5. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, здійснює аналіз їх використання;

4.5.6. Здійснює організацію робіт з бюджетного планування, визначає основні методичні вимоги до складання бюджету та розподілу бюджетних коштів;

4.5.7. Готує пропозиції до проєктів програм соціально-економічного розвитку освіти в місті щодо матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти;

4.5.8. Здійснює організаційне забезпечення роботи тендерного комітету департаменту освіти та організовує роботу щодо виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі»;

4.5.9. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень;

4.5.10. Бере участь у розробленні на основі пропозицій планів реконструкцій, поточних та капітальних ремонтів основних фондів закладів освіти (будівель, систем водопостачання, каналізації та теплозабезпечення);

4.5.11. Має право розпоряджатися коштами, які виділяються на утримання департаменту освіти та право підпису всіх платіжних та фінансово-розпорядчих документів.

4.6. Заступник директора департаменту – начальник управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти:

4.6.1. Забезпечує виконання завдань, покладених на управління, посадових

обов'язків, визначених директором департаменту освіти;

4.6.2. Призначає на посаду та звільняє з посади, накладає дисциплінарні стягнення та заохочує керівників закладів загальної середньої та закладів загальної середньої освіти із пансіоном у їх структурі, керівників Міжшкільного ресурсного центру, Комунальної установи «Кременчуцький навчально-методичний центр психологічної служби», закладів позашкільної освіти та музею А.С.Макаренка, що належать до комунальної форми власності, відповідно до діючого законодавства;

4.6.3. Координує роботу комунальних установ освіти: «Кременчуцький центр професійного розвитку педагогічних працівників», «Інклюзивно-ресурсний центр»;

4.6.4. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників закладів загальної середньої та закладів загальної середньої освіти із пансіоном у їх структурі, керівників Міжшкільного ресурсного центру, Комунальної установи «Кременчуцький навчально-методичний центр психологічної служби», закладів позашкільної освіти та музею А.С.Макаренка, що належать до комунальної форми власності територіальної громади міста Кременчука та Потоківського старостинського округу, до складу якого входять села Потоки, Соснівка, Придніпрянське, Мала Кохнівка, державними нагородами, в тому числі президентськими відзнаками, про присвоєння їм почесних звань України.

4.7. Заступник директора департаменту – начальник управління дошкільної освіти, кадрової, організаційної та моніторингової роботи:

4.7.1. Забезпечує виконання завдань, покладених на управління, посадових обов'язків, визначених директором департаменту освіти;

4.7.2. Призначає на посаду та звільняє з посади, накладає дисциплінарні стягнення та заохочує керівників закладів дошкільної освіти, що належать до комунальної форми власності, відповідно до діючого законодавства;

4.7.3. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників закладів дошкільної освіти, що належать до комунальної форми власності територіальної громади міста Кременчука та Потоківського старостинського округу, до складу якого входять села Потоки, Соснівка, Придніпрянське, Мала Кохнівка, державними нагородами, в тому числі президентськими відзнаками, про присвоєння їм почесних звань України.

4.8. При департаменті освіти створюється колегія. Склад колегії затверджується міським головою за поданням директора департаменту освіти. Рішення колегії (крім рекомендаційних) впроваджуються (при необхідності) наказами директора департаменту освіти.

4.9. Департамент освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами виконавчого комітету міської ради, Департаментом освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян міста, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5. **Заключні положення**

5.1. Припинення діяльності департаменту освіти здійснюється за рішенням Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області або у встановленому порядку відповідно до вимог законодавства України.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Директор департаменту освіти



Г. МОСКАЛИК