УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ

вул. Велика Бердичівська, 7, м. Житомир, 10014 , тел. 47-03-94,

E-mail: osvita@zt-rada.gov.ua, код ЄДРПОУ 02143235

3309 № 27.10.2026

на № 25/С-283із від 21.10.2026р.

Раїсі Степановій

foi+request-1600-6e8a5756@dostup.org.ua

Щодо надання публічної інформації

Департамент освіти Житомирської міської ради розглянув Ваш запит про надання публічної інформації від 21 жовтня 2026 року щодо організації бухгалтерського обліку в закладах освіти міста та в межах компетенції повідомляє наступне.

1) Щодо способу організації ведення бухгалтерського обліку та фінансово-господарського обслуговування закладів освіти: ведення бухгалтерського обліку та фінансово-господарського обслуговування закріплених за містом (компетенцією департаменту) закладів загальної середньої освіти (ЗЗСО), закладів дошкільної освіти (ЗДО), а також закладів позашкільної освіти та дитячо-юнацьких спортивних шкіл (ДЮСШ) організовано відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Фінансово-господарська діяльність зазначених установ здійснюється відповідно до чинного законодавства, установчих документів (статутів) цих закладів та наказів про їхню облікову політику.

2) Щодо централізації бухгалтерського обслуговування або наявності самостійних бухгалтерій: повідомляємо, що всі заклади загальної середньої освіти (ЗЗСО), заклади дошкільної освіти (ЗДО), заклади позашкільної освіти та дитячо-юнацькі спортивні школи міста здійснюють ведення фінансово-господарської діяльності самостійно. Централізоване бухгалтерське обслуговування цих установ через департамент не здійснюється — кожен заклад освіти має власну (самостійну) бухгалтерію.

3) Щодо надання копії положення про департамент освіти, положення про бухгалтерську службу департаменту освіти.

Надання запитуваної інформації передбачає виготовлення 23 копій сторінок документів. Відповідно до частини 2 статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» у разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

Таким чином, з урахуванням зазначеної норми, на Вашу адресу направлено 10 сторінок запитуваної Вами інформації.

Для надання решти 13 аркушів інформації надано розрахунок коштів, які необхідно сплатити.

Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування:

Кількість копій (шт.)	Ціна за одну копію (грн.)	Сума до сплати (грн.)
13	3 328 * 0,1% = 3,33	43,29

Решту запитуваної Вами інформації буде надіслано на Вашу адресу після сплати відшкодування витрат на виготовлення копій документів у загальній сумі 43,29 грн. (за наявності квитанції про оплату та зарахування коштів на відповідний рахунок).

Повідомляємо, що така сума визначена з дотриманням вимог ст. 21 Закону України "Про доступ до публічної інформації" та у відповідності до рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради від 18.03.2020 року № 309 "Про

встановлення норми плати на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію".

Суму 43,29 грн. (13 сторінок*3,33грн.) Вам необхідно сплатити на рахунок департаменту освіти Житомирської міської ради:

р/р UA918 201 720 314 201 024 204 009 183

ЄДРПОУ 02143235

Банк одержувача коштів: Державна казначейська служба України, м. Київ МФО 820172 призначення платежу: "Відшкодування витрат на копіювання документів, для задоволення запиту на інформацію".

Після сплати вищевказаної суми просимо повідомити про це департамент освіти в письмовому вигляді на поштову адресу: 10014, м. Житомир, вул. Велика Бердичівська, 7 та надати документ, що підтверджує оплату, і запитувана інформація буде надана Вам у встановлений законодавством строк.

Директор департаменту Валентин АРЕНДАРЧУК

Виконавець: Світлана ОСТАПЧУК 0974644750

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(код ЄДРПОУ 02143235)
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2018 рік
м. Житомир

1. Загальні положення

1.1. ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – департамент освіти) є самостійним виконавчим органом Житомирської міської ради, що утворюється Житомирською міською радою (далі – міська рада), та є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядковується виконавчому комітету Житомирської міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків, а з делегованих повноважень – органам виконавчої влади.

1.2. Департамент освіти Житомирської міської ради є правонаступником прав і обов'язків управління освіти Житомирської міської ради.

1.3. Департамент освіти у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, нормативно-правовими актами органів державної влади і місцевого самоврядування та цим Положенням.

1.4. Департамент освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи, власні бланки. Департамент освіти має статус бюджетної установи.

1.5. Департамент освіти фінансується за рахунок коштів міського бюджету, а у випадках, передбачених законодавством, може фінансуватися з обласного та державного бюджетів. Граничня чисельність, фонд оплати праці працівників департаменту, видатки на його утримання встановлюються Житомирською міською радою відповідно до чинного законодавства України.

1.6. Втручання в діяльність департаменту освіти органами державної влади, органами місцевого самоврядування допускається виключно на підставі, в межах та у спосіб, що передбачені законодавством України.

1.7. Департамент освіти не відповідає за зобов'язаннями держави, інших юридичних та фізичних осіб.

1.8. Місцезнаходження департаменту освіти: м. Житомир, вулиця Велика Бердичівська, 7.

2. Мета та основні завдання департаменту освіти

2.1. Основною метою департаменту освіти є сприяння у створенні, підтриманні та розвитку закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної і професійно-технічної освіти в місті Житомирі для

забезпечення гарантованого Конституцією України права громадян, які проживають на території міста Житомира, на освіту відповідного рівня.

2.2. Основними завданнями департаменту освіти є:

2.2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти, забезпечення якості освіти на території міста Житомира з урахуванням особливостей його соціально-культурного середовища.

2.2.2. Аналіз стану освіти в місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громади міста; розробка та організація виконання міських програм розвитку освіти.

2.2.3. Забезпечення доступності повної загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти в місті Житомирі, створення умов для здобуття відповідних рівнів освіти.

2.2.4. Моніторинг за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території міста.

2.2.5. Здійснення поточного і оперативного управління закладами освіти, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління Житомирської міської ради, та координація діяльності цих закладів освіти.

2.2.6. Науково-методичне керівництво навчальними закладами, що знаходяться в межах відповідної території і є комунальною власністю, організація їх програмного, фінансового забезпечення та зміцнення матеріальної бази; координація діяльності цих закладів освіти, а також закладів освіти інших форм власності.

2.2.7. Сприяння розвитку самоврядування в закладах загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти і у професійно-технічних закладах освіти, підпорядкованих департаменту освіти.

2.2.8. Комплектування закладів освіти керівними кадрами; удосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, організація їх перепідготовки та атестації у порядку, встановленому законодавством.

2.2.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти міста.

2.2.10. Сприяння забезпеченню соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах і установах освіти.

2.2.11. Забезпечення рівних умов для розвитку закладів освіти всіх форм власності.

2.2.12. Сприяння ефективному розвитку і функціонуванню сучасних закладів освіти приватної форми власності.

2.2.13. Здійснення міжнародного співробітництва.

2.3. Департамент освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами Житомирської міської ради, департаментом освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території міста та за його межами, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. Основні функції департаменту освіти відповідно до покладених на нього завдань та делегованих повноважень

3.1. Департамент освіти відповідно до покладених на нього завдань здійснює самоврядні та делеговані повноваження:

3.1.1. Організація мережі та здійснення управління закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти та професійно-технічними закладами освіти міста:

3.1.1.1. Здійснює управління закладами загальної середньої і дошкільної освіти комунальної форми власності, розташованими на території міста Житомира, та закладами позашкільної освіти міста Житомира і професійно-технічними закладами освіти міста Житомира комунальної форми власності та іншими закладами освіти відповідно до чинного законодавства.

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

3.1.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти; сприяє їх науково-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.1.4. Здійснює контроль за статутною діяльністю підпорядкованих закладів освіти.

3.1.1.5. Закріплює за закладами загальної середньої освіти, крім ліцеїв, гімназій, колегіумів, спеціалізованих шкіл комунальної форми власності, території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

3.1.1.6. Координує роботу щодо обліку дітей дошкільного і шкільного віку.

3.1.1.7. Сприяє реалізації права здобувачів освіти на інклюзивну освіту.

3.1.1.8. Забезпечує створення у підпорядкованих закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

3.1.1.9. Утворює та сприяє діяльності інклюзивно-ресурсних центрів з метою забезпечення права на освіту та психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами.

3.1.1.10. Сприяє створенню умов для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей.

3.1.1.11. Комплектує спеціальні та інклюзивні групи дітьми з особливими освітніми потребами.

3.1.1.12. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах загальної середньої освіти, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.*

3.1.1.13. Погоджує проекти будівництва, реконструкції, капітального ремонту закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.1.1.14. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти спортивного профілю.

3.1.1.15. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

3.1.1.16. 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 в підпорядкованих закладах освіти.

3.2.1. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти міста:

3.2.1.1. Контролює дотримання закладами загальної середньої і дошкільної освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території міста Житомира, та закладами позашкільної освіти міста Житомира і професійно-технічними закладами освіти міста Житомира комунальної форми власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

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

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

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

3.2.1.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти відповідно до чинного законодавства України.

3.2.1.6. Затверджує статути закладів освіти міста комунальної форми власності, зміни і доповнення до них, подає їх на реєстрацію уповноваженому органу, уповноваженій особі (державному реєстратору).

3.2.1.7. Укладає та розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками підпорядкованих закладів освіти у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.2.1.8. Здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів (угод) закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.2.1.9. Готує і вносить на розгляд міської ради, виконавчого комітету Житомирської міської ради проекти рішень щодо його діяльності, діяльності підпорядкованих навчальних закладів.

3.3.1. Організація навчально-методичного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічних закладів освіти міста:

3.3.1.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти міста.

3.3.1.2. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені відповідно до чинного законодавства, затверджує робочі навчальні плани закладів загальної середньої освіти та погоджує річні плани роботи закладів позашкільної освіти; погоджує навчальні плани приватних закладів освіти, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

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

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

3.3.1.5. Видає інформаційно-методичну літературу.

3.4.1. Організація фінансового забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічних закладів освіти міста:

3.4.1.1. Є головним розпорядником коштів міського бюджету м. Житомира в галузі освіти та ухвалює рішення щодо розподілу бюджетних коштів між розпорядниками та одержувачами.

3.4.1.2. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

3.4.1.3. Забезпечує виконання повноважень і вимог, передбачених бюджетним кодексом України, та ефективне цільове використання бюджетних коштів.

3.4.1.4. Координує організацію ведення бухгалтерського обліку, організацію планування та економічного аналізу фінансово-господарської діяльності, узагальнення та аналіз представлених закладами освіти даних бухгалтерського обліку планування та звітності, необхідних розрахункових показників та реєстрів.

3.4.1.5. Здійснює видатки згідно з кошторисними призначеннями, нарахування
і виплату заробітної плати у встановлені терміни працівникам підпорядкованих закладів і установ освіти та підрозділів, які не ведуть самостійний бухгалтерський облік.

3.4.1.6. Бере участь у розробленні і реалізації Програми економічного і соціального розвитку м. Житомира в галузі освіти та інших профільних програм.

3.5.1.Організація матеріально-технічного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти міста комунальної форми власності:

3.5.1.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо, формує відповідні пропозиції.

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

3.5.1.3. Здійснює координацію, методичне керівництво, моніторинг з питань дотримання правил техніки безпеки, протипожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту, охорони праці в підпорядкованих закладах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи, впроваджує заходи із забезпечення енергоефективності.

3.6.1. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти міста та забезпечення їх соціального захисту:

3.6.1.1. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти, насильства у сім'ї, учнівському колективі.

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

3.6.1.3. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти та інституту соціальних педагогів.

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

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

3.6.1.6. Здійснює координацію, методичне керівництво, моніторинг з питань організації харчування, медичного обслуговування дітей дошкільного

ку та учнів, санітарно-епідемічного благополуччя у підпорядкованих закладах освіти.

3.6.1.7. Аналізує стан організації харчування та вносить пропозиції міському голові щодо удосконалення організації харчування у закладах освіти за рахунок міського бюджету та залучених коштів, виходячи з бюджетного фінансування.

3.6.1.8. Координує роботу з питань організації керівниками закладів *загальної середньої освіти, начальниками пришкільних таборів* санітарно-епідеміологічного благополуччя, медичного обслуговування, харчування дітей у пришкільних таборах відпочинку з денним перебуванням у закладах підпорядкованих закладів освіти.

3.6.1.9. Вносить пропозиції щодо безоплатного медичного обслуговування дітей дошкільного віку та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

3.6.1.10. Здійснює моніторинг та аналіз потреби у педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку.

3.6.1.11. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.

3.6.1.12. Сприяє організації роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.6.1.13. Сприяє організації роботи з атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України, інших нормативно-правових актів відповідно до чинного законодавства України.

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

3.6.1.15. Організовує єдину інформаційну систему про діяльність освітньої галузі міста в мережі Інтернет.

3.7.1. Функції головного розпорядника бюджетних коштів:

3.7.1.1. Розробляє плани діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних проектів).

3.7.1.2. Організовує та забезпечує на підставі плану діяльності та індикативних прогнозних показників бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди складання проекту кошторису та бюджетного запиту і подає їх Департаменту бюджету та фінансів міської ради.

3.7.1.3. Отримує бюджетні призначення шляхом їх затвердження в рішенні про міський бюджет; ухвалює рішення щодо делегування повноважень на виконання бюджетної програми розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та/або одержувачами бюджетних коштів, розподіляє та

доводить до них у встановленому порядку обсяги бюджетних асигнувань;

3.7.1.4. Затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів), якщо інше не передбачено законодавством;

3.7.1.5. Розробляє проекти порядків використання коштів міського та державного бюджету за бюджетними програмами відповідно до чинного законодавства;

3.7.1.6. Розробляє та затверджує паспорти бюджетних програм і складає звіти про їх виконання, здійснює аналіз показників виконання бюджетних програм, при цьому забезпечуючи:

3.7.1.6.1. Своєчасність затвердження паспортів бюджетних програм, достовірність і повноту інформації, що в них міститься;

3.7.1.6.2. Відповідність змісту паспортів бюджетних програм рішенням про міський бюджет та/або розпису бюджету (крім випадків внесення змін до паспортів бюджетних програм у разі внесення змін до спеціального фонду кошторису бюджетної установи в частині власних надходжень бюджетних установ), порядкам використання бюджетних коштів і правилам складання паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання;

3.7.1.6.3. Підтвердження результативних показників бюджетних програм офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського обліку, запровадження форми внутрішньогосподарського обліку для збору такої інформації;

3.7.1.7. Здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

3.7.1.8. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів;

3.7.1.9. Забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;

3.7.1.10. Забезпечує доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства та Бюджетного кодексу України.

3.8.1. Інша діяльність департаменту освіти:

3.8.1.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність, у тому числі про стан і розвиток освіти в місті відповідно до наданих повноважень;

організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;

3.8.1.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті не рідше, ніж один раз на рік);

3.8.1.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування;

3.8.1.4. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів до усунення недоліків у роботі;

3.8.1.5. У межах компетенції забезпечує виконання рішень Житомирської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови;

3.8.1.6. Забезпечує прогнозування освітніх потреб і розвиток освіти міста відповідно до потреб територіальної громади та вносить відповідні пропозиції міському голові;

3.8.1.7. Здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства та наданих повноважень.

4. Права департаменту освіти

4.1. Департамент освіти має право:

4.1.1. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, розроблення міських програм розвитку освіти педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів підпорядкованих закладів освіти за погодженням з їх керівниками);

4.1.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти міста, що відносяться до сфери його управління;

4.1.3. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради, тренінги, «круглі столи» за участю закладів освіти з питань, що належать до його компетенції;

4.1.4. Вносити органам державної виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, брати безпосередньо участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста;

4.1.5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників підпорядкованих закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень;

4.1.6. Проводити торги (тендери) на закупівлю товарів, робіт і послуг у порядку, визначеному чинним законодавством;

4.1.7. Може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладу освіти;

4.1.8. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, брати участь в обміні досвідом, міжнародних проектах, у тому числі залученні грантів, інвестицій тощо.