

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення тридцять першої сесії

VI скликання

Коростенської міської ради

від «13» березня 2014 №1402

Міський голова

_____ В. Москаленко

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

2014 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ освіти виконавчого комітету Коростенської міської ради (далі – відділ освіти) є виконавчим органом міської ради, підпорядкованим її виконавчому комітету та міському голові.

Відділ освіти є підконтрольним і підзвітним міській раді, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Організаційно-правова форма: орган місцевого самоврядування.

Повна назва: **ВІДДІЛ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

Скорочена назва: МІСЬКВО.

Юридична адреса: 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського, 66.

1.2. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами управління освіти і науки обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, міського виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Положення, як організаційний документ, в обов'язковому порядку проходить процедуру затвердження Коростенською міською радою.

1.4. Працівники відділу освіти призначаються на посади і звільняються з посад начальником відділу освіти.

1.5. Посадові обов'язки працівників відділу освіти затверджуються начальником відділу освіти.

1.6. Головні спеціалісти відділу освіти призначаються і звільняються з посад згідно розпорядження міського голови за результатами конкурсного відбору.

1.7. Посадові обов'язки головних спеціалістів затверджуються міським головою.

1.8. Робота відділу освіти ведеться згідно з планом, який складається відповідно до функцій відділу.

1.9. Відділ освіти є юридичною особою, має самостійний кошторис, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штамп і відповідний бланк.

1.10. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів міського бюджету гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються міською радою.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями відділу освіти є:

2.1.1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання.

- 2.1.2. Аналіз стану освіти в місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, розробка та організація виконання міської програми розвитку освіти.
- 2.1.3. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компоненту дошкільної освіти відповідними навчальними закладами усіх типів і форм, розташованими на території міста.
- 2.1.4. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів, що знаходяться в межах відповідної території і є комунальною власністю, організація їх фінансового забезпечення, координація діяльності цих навчальних закладів.
- 2.1.5. Проведення атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності, оприлюднення результатів атестації
- 2.1.6. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.
- 2.1.7. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами, вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 2.1.8. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів міста.
- 2.1.9. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах освіти.

ІІІ. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

- 3.1. Організація мережі та здійснення керівництва загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами міста:
- 3.1.1. Здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованих на території міста.
- 3.1.2. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.
- 3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.
- 3.1.4. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.

3.1.5. Проводить державну атестацію навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.

3.1.6. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами, крім гімназії, ліцею, території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

3.1.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах.

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

3.1.9. Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, навчально-виховних комплексів, ліцеїв, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.1.10. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах.

3.1.11. Забезпечує організацію в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

3.1.12. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в місті:

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

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

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

3.2.4 Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, надає можливість навчатись рідною мовою, вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

3.2.5. Погоджує статuti навчальних закладів, готує їх до реєстрації у відповідному органі місцевого самоврядування.

3.2.6. Сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів.

3.2.7. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України, затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх

шкіл та погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних закладів, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.2.8. Організує навчання обдарованих дітей, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.2.9. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними навчальні заклади.

3.2.10. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

3.3. Організація фінансового забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

3.3.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів.

3.3.2. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.3.3. Контролює створення та аналізує використання у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій для задоволення матеріально-побутових потреб учнів та з інших джерел.

3.4. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

3.4.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.4.2. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

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

3.5. Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах міста та забезпечення їх соціального захисту:

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

3.5.2. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, здійснює соціально-педагогічний патронаж.

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

3.5.4. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах.

3.5.5. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів.

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

3.5.7. Організовує харчування дітей у дошкільних навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів, а також сприяє організації харчування школярів у загальноосвітніх навчальних закладах.

3.5.8. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

3.5.9. Організовує облік дітей дошкільного та шкільного віку

3.5.6. Прогнозує потребу міста у педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку.

3.5.7. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

3.5.8. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

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

3.6. Інша діяльність відділу освіти:

3.6.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті.

3.6.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті не рідше ніж один раз на рік.

3.6.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

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

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

Відділ освіти має право:

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

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

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

4.4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів, брати участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.

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

4.6. Надавати платні послуги для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

4.7. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі відділу освіти згідно рішень міської ради та виконавчого комітету.

4.8. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн. Міжнародними організаціями, фондами тощо.

Відділ освіти зобов'язаний:

4.9. Вести діловодство згідно з «Інструкцією з діловодства у Коростенській міській раді та її виконавчих органах», «Інструкцією про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію», регламентом Коростенської міської ради, регламентом виконавчого комітету. Вести в установленому порядку облік завдань, реалізація яких передбачена відповідними документами.

V. КЕРІВНИЦТВО ТА АПАРАТ УПРАВЛІННЯ

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за погодженням з начальником управління освіти і науки обласної державної адміністрації.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в навчальних закладах не менше як 5 років та володіти державною мовою.

5.2. Начальник відділу освіти:

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

5.2.2. Затверджує положення про підрозділи і служби відділу освіти міської ради, функціональні обов'язки його працівників.

5.2.3. Планує роботу відділу і аналізує стан її виконання.

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

5.2.5. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу, керівників та педагогічних працівників навчальних закладів відділу освіти, окрім головних спеціалістів, які можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за розпорядженням міського голови.

5.2.6. Погоджує структуру і штатний розпис відділу у межах граничної чисельності і фонду оплати праці.

5.2.7. Подає на затвердження міського голови та секретаря міської ради відповідно до повноважень, встановлених розпорядженням міського голови «Про затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду та штатних розписів» кошториси доходів і видатків, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, штатні розписи, вносить пропозиції щодо чисельності та фонду оплати праці працівників відділу.

5.2.8. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти.

5.2.9. Подає на затвердження штатні розписи навчальних закладів.

5.2.10. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти міста державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками та про присвоєння їм почесних звань України.

5.2.11. Начальник відділу освіти має право першого підпису.

5.2.12. Призначає на посади та звільняє з посад працівників відділу, керівників дошкільних навчальних закладів, керівників та педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів, а також керівників позашкільних навчальних закладів, заступників керівників позашкільних навчальних закладів за поданням керівника позашкільного навчального закладу.

5.3. Накази начальника відділу освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою, начальником управління освіти і науки обласної державної адміністрації.

5.4. Начальник відділу освіти може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за поданням начальника відділу освіти і за погодженням з начальником управління освіти і науки обласної державної адміністрації.

5.5. Нормативи розрахунку чисельності апарату відділу освіти виконавчого комітету міської ради встановлюються відповідно до чисельності педагогічних працівників (у тому числі керівних кадрів), дітей і підлітків у віці від 0 до 18 років включно, а також - кількості відповідних навчальних закладів (згідно з освітніми галузями):

5.5.1. Посада заступника начальника відділу освіти встановлюється при наявності не менш, ніж 700 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів.

5.5.2. Посада спеціаліста відповідної категорії з питань загальної середньої освіти встановлюється на 400 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, але не менш, ніж 1 посада на відділ.

5.5.3. Посада спеціаліста відповідної категорії з дошкільного виховання встановлюється на 30 дошкільних навчальних закладів міста, але не менш, ніж 1 посада на відділ.

5.5.4. Встановлюється не менш, ніж 1 посада на відділ, посада спеціаліста відповідної категорії з питань виховної роботи та позашкільної освіти.

5.5.5. Посада спеціаліста відповідної категорії з охорони дитинства встановлюється на 5000 дітей і підлітків у віці до 18 років, але не менш, ніж 1 посада на відділ.

5.5.6. Посада спеціаліста по роботі з педагогічними кадрами встановлюється при наявності в місті не менш, ніж 500 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, але не менш, ніж 1 посада на відділ.

5.6. При відділі освіти може створюватися рада з питань освіти, діяльність якої регламентується положенням про неї, а також громадські утворення, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості міста.

5.7. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при відділі освіти міською радою створено міський методичний кабінет загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти. Положення методичного кабінету Коростенської міської ради затверджене рішенням міської ради.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

6.1. Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених даним Положенням на відділ освіти завдань та функцій несе начальник відділу освіти перед міським головою.

6.2. Ступінь відповідальності кожного робітника відділу освіти за повноту, якість та своєчасність виконання покладених даним Положенням на відділ освіти завдань та функцій перед начальником відділу встановлюється у відповідних посадових інструкціях.

VII. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ

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

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Ліквідація або реорганізація відділу освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник відділу освіти

А.В. Краснокутська