



УКРАЇНА
Харківська область
Валківська міська рада
Р І Ш Е Н Н Я
V сесія
VIII скликання

від 18 лютого 2021 року

№153

Про затвердження Положення
про відділ освіти Валківської
міської ради (у новій редакції)

Відповідно до ст. 26, ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування України», зваживши на подання Відділу освіти Валківської міської ради та висновки постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, регламенту та депутатської етики, Валківська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Положення про відділ освіти Валківської міської ради (у новій редакції) *(додається)*
2. Начальнику відділу освіти Валківської міської ради (Заворотній Наталії Миколаївні) здійснити реєстрацію нової редакції Положення про відділ освіти Валківської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.
3. Положення про відділ освіти Валківської міської ради (у новій редакції) набирає чинності з моменту його державної реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку.
4. Визнати таким, що втратило чинність рішення IV сесії VIII скликання Валківської міської ради від 14 січня 2021 року № 83 «Про затвердження Положення про відділ освіти Валківської міської ради (у новій редакції)».
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, регламенту та депутатської етики (Віталій СКОПЦА).

Міський голова



Валерій СКРИПНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням V сесії
Валківської міської ради
VIII скликання
від 18 лютого 2021 року №153

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти
Валківської міської ради
(у новій редакції)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу освіти Валківської міської ради, а також взаємовідносини з іншими підрозділами міської ради.

1.2. Відділ освіти Валківської міської ради є уповноваженим органом управління освітою.

Повне найменування: відділ освіти Валківської міської ради Харківської області.
Скорочене найменування: відділ освіти Валківської міської ради (далі ВІДДІЛ).

1.3. ВІДДІЛ є структурним підрозділом Валківської міської ради, підконтрольний та підзвітний міській раді, підпорядковується виконавчому комітету ради, міському голові, а в разі його відсутності особі, що здійснює повноваження міського голови та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень - підконтрольне Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації,

1.4. ВІДДІЛ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним Кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими Законами України; Указами Президента України та Постановами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями Валківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, та цим Положенням

1.5. Працівники ВІДДІЛУ є посадовими особами місцевого самоврядування.

1.6. Юридична адреса відділу: Україна, 63002, Харківська обл., місто Валки, вул. Харківська, будинок 7.

2.ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА МАЙНО

2.1.ВІДДІЛ є юридичною особою публічного права. Має печатку із зображенням Державного Герба України та його власною назвою, штамп, відповідний бланк,

хунки в установах державного казначейства та інші атрибути необхідні юридичній особі.

2.2. Міська рада створює умови для належної роботи та підвищення кваліфікації працівників ВІДДІЛУ, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом, для виконання службових обов'язків.

2.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці ВІДДІЛУ та видатки на його утримання встановлюються міською радою відповідно до чинного законодавства.

2.4. ВІДДІЛ є неприбутковою бюджетною установою. Фінансово-господарська діяльність ВІДДІЛУ здійснюється на основі його кошторису.

2.5. Джерелами формування кошторису ВІДДІЛУ є: кошти міського бюджету; кошти освітньої субвенції, інші кошти, що передаються ВІДДІЛУ відповідно до чинного Законодавства України.

2.6. ВІДДІЛ має право на придбання та оренду необхідного обладнання й інших матеріальних ресурсів, укладення договорів, може користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

2.7. Майно ВІДДІЛУ є комунальною власністю та належить йому на правах оперативного управління, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, окрім випадків, передбачених законодавством, та не може бути предметом застави.

2.8. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять до ВІДДІЛУ безкоштовно, у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

2.9. Доходи ВІДДІЛУ використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених цим Положенням.

3. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності ВІДДІЛУ є забезпечення реалізації на території Валківської міської ради державної політики у сфері освіти та виховання, створення умов для якісної, доступної дошкільної, повної загальної середньої й позашкільної освіти.

ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Основними завданнями ВІДДІЛУ є:

- Реалізація державної політики в галузі освіти на території Валківської міської ради.
- Аналіз стану освіти, прогнозування розвитку повної загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання програми громади із розвитку освіти.
- Створення рівних та доступних умов для здобуття дошкільної, початкової, базової середньої, повної загальної середньої та позашкільної освіти
- Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах освіти Валківської міської ради.

4.2. ВІДДІЛ відповідно до покладених на нього завдань:

- Здійснює управління закладами загальної середньої освіти, дошкільної освіти та позашкільної освіти Валківської міської ради.
- Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками територіальної громади повної загальної середньої освіти. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови, як державної, в закладах та установах освіти Валківської міської ради.
- Визначає потребу у закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до Валківської міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.
- Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів дошкільної освіти, загальної середньої та позашкільної освіти Валківської міської ради, сприяє їх фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.
- Готує проекти рішень про закріплення за закладами дошкільної освіти, закладами загальної середньої освіти території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.
- Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Валківської міської ради про дітей, які потребують реабілітації, організує їх навчання (у тому числі інклюзивне, індивідуальне тощо) та виховання у закладах освіти.
- Вивчає потребу та вносить пропозиції до Валківської міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах загальної середньої освіти громади.
- Вносить пропозиції до Валківської міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, позашкільних закладів освіти тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.
- Організовує нормативно-правове забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в Валківській громаді.

- Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в підпорядкованих закладах освіти.
- Контролює відповідність Статутів підпорядкованих закладів освіти вимогам чинного Законодавства України.
- Організовує та проводить в установленому порядку державну підсумкову атестацію здобувачів освіти, у тому числі у формі зовнішнього незалежного тестування.
- Формує замовлення бланків документів про освіту, забезпечує ними підпорядковані ВІДДІЛУ заклади освіти, формує та оновлює базу ДІСО, ІСУО.
- Організовує фінансове забезпечення підпорядкованих ВІДДІЛУ закладів освіти.
- Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування підпорядкованих ВІДДІЛУ закладів, аналізує їх використання.
- Контролює та аналізує використання підпорядкованими ВІДДІЛУ закладами коштів загального та спеціального фондів.
- Сприяє матеріально-технічному забезпеченню підпорядкованих ВІДДІЛУ закладів, уведенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, тощо.
- Організовує підготовку підпорядкованих ВІДДІЛУ закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.
- Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в підпорядкованих ВІДДІЛУ закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.
- Забезпечує організацію медичного обслуговування та харчування дітей у підпорядкованих ВІДДІЛУ закладах за рахунок бюджету Валківської міської ради та залучених коштів.
- Організовує підвезення учнів та педагогічних працівників до закладів загальної середньої освіти та у зворотному напрямку.
- Вносить пропозиції щодо організації та здійснення оздоровчих заходів у підпорядкованих ВІДДІЛУ закладах.
- Прогнозує потребу закладів освіти у педагогічних працівниках і спеціалістах.
- Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.
- Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів відповідно до нормативно-правових актів про атестацію педагогічних працівників України.
- Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників закладів освіти Валківської міської ради.
- Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток дошкільної, загальноосвітньої, позашкільної освіти в місті; організовує з цієї метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

- Забезпечує розгляд звернень громадян та прийом за встановленим графіком у межах своєї компетенції, враховує пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі.
- Контролює дотримання законодавства в галузі освіти.
- Створює умови для індивідуального, дистанційного навчання.
- Здійснює контроль за порядком видачі випускникам документів про освіту державного зразка.
- Погоджує штатні розписи підпорядкованих закладів.
- Спільно з органами охорони здоров'я здійснює контроль за охороною здоров'я дітей, створює безпечні умови навчання і праці учасників освітнього процесу.
- Удосконалює в межах своїх повноважень систему пошуку і відбору талановитих та обдарованих дітей у сфері освіти, сприяє їх підтримці.
- Забезпечує можливість продовжити навчання учнів, у разі ліквідації чи реорганізації закладу освіти, на відповідному рівні.
- Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

4.3. ВІДДІЛ має право:

- Залучати до розроблення цільових Програм розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково- педагогічних працівників і спеціалістів Центру професійного розвитку педагогічних працівників.
- Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти всіх типів і форм власності.
- Утворювати колегію відділу освіти - постійно діючий колегіальний та консультативно-дорадчий орган для вирішення питань, що належать до компетенції ВІДДІЛУ
- Скликати конференції педагогічних працівників, у тому числі щороку серпневі, проводити семінари, наради керівників підпорядкованих навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.
- Вносити до Валківської міської ради пропозиції щодо фінансування підпорядкованих закладів, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.
- Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів керівників підпорядкованих навчальних закладів, якщо вони суперечать чинному законодавству або видані з перевищенням повноважень.
- Надавати в оренду фізичним та юридичним особам майно що не експлуатується та вільні площі, які знаходяться на балансі або в оперативному користуванні ВІДДІЛУ за погодженням з Валківською міською радою.
- Укладати Угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
- Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб

інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

- Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Валківської міської ради у галузі освіти.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

5.1. Діяльність ВІДДІЛУ здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Працівники ВІДДІЛУ працюють на основі плану роботи ВІДДІЛУ та індивідуальних планів роботи.

5.2. Начальник ВІДДІЛУ здійснює керівництво діяльністю ВІДДІЛУ, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

5.3. На період відпустки або на час відсутності начальника ВІДДІЛУ його обов'язки виконує заступник начальника ВІДДІЛУ.

5.4. Виконавчий комітет Валківської міської ради зобов'язаний створити умови для нормальної роботи, забезпечити окремим приміщенням, телекомунікаційними послугами, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків

6. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

6.1. ВІДДІЛ складається з: апарату управління господарчої групи та централізованої бухгалтерії

6.2. До структури ВІДДІЛУ входять два підрозділи – господарча група та централізована бухгалтерія

6.3. З метою забезпечення у закладах освіти Валківської міської ради належного матеріально-технічного стану при ВІДДІЛІ функціонує господарча група для централізованого господарського обслуговування закладів і установ освіти, яка діє відповідно до Положення, що затверджується Наказом начальника ВІДДІЛУ.

6.4. З метою здійснення бухгалтерського обліку, фінансово-господарської діяльності при ВІДДІЛІ функціонує централізована бухгалтерія, яка діє відповідно до Положення про неї та затверджується наказом начальника ВІДДІЛУ.

7. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ, ЙОГО ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

7.1. ВІДДІЛ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Валківським міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.2. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж роботи за фахом не менш як 5 років та володіти державною мовою.

7.3. Начальник відділу освіти може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, за поданням начальника відділу освіти, за процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

7.4. Заступник начальника відділу (за наявності), головні спеціалісти, головний бухгалтер централізованої бухгалтерії, начальник господарчої групи, безпосередньо підпорядковуються начальнику відділу освіти.

7.5. Начальник ВІДДІЛУ (а за його відсутності - заступник начальника), представляючи інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

- Здійснює керівництво діяльністю ВІДДІЛУ, забезпечує виконання покладених на ВІДДІЛ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників ВІДДІЛУ.
- Затверджує положення про підрозділи ВІДДІЛУ, функціональні обов'язки його працівників.
- Планує роботу ВІДДІЛУ, аналізує стан її виконання.
- Видає у межах компетенції ВІДДІЛУ накази, організує і контролює їх виконання.
- Призначає на посади та звільняє з посад працівників ВІДДІЛУ.
- Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників ВІДДІЛУ, керівників закладів та установ освіти Валківської громади; в разі необхідності, надає рекомендації щодо накладання дисциплінарних стягнень на педагогічних та інших працівників закладів та установ освіти.
- Подає на затвердження голові громади проєкт кошторису доходів і видатків, в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників ВІДДІЛУ.
- Погоджує штатні розписи підпорядкованих ВІДДІЛУ закладів освіти.
- Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти Валківської міської ради державними нагородами, в тому числі президентськими відзнаками, про присвоєння їм почесних звань України.
- Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.
- Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, культури молоді та спорту.

8. ПРАВА І ОВОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

8.1. Працівники ВІДДІЛУ мають право:

- Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.
- На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
- На своєчасну оплату праці незалежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.
- На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.
- На соціальний і правовий захист.
- Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.
- Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.
- Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Працівники ВІДДІЛУ зобов'язані:

- Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.
- Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.
- Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.
- Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.
- Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.
- Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.
- Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.
- Проявляти ініціативність, творчість у роботі.
- Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.
- Підтримувати авторитет Валківської міської ради та її виконавчих органів. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.
- Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.
- Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.
- Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).
- Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Посадовим особам органу місцевого самоврядування забороняється:

- Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.
- Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

- Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.
- Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.
- Брати участь у страйках.

9. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

9.1. ВІДДІЛ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання.

9.2. Оплата праці працівників ВІДДІЛУ здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

10.1. ВІДДІЛ організовує свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України про боротьбу з корупцією

10.2. Працівники ВІДДІЛУ несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань та посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їм прав, порушення норм етики поведінки посадових осіб органів місцевого самоврядування і обмежень пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходження.

10.3. За порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку працівники ВІДДІЛУ притягуються до відповідальності згідно чинного законодавства.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Покладення на ВІДДІЛ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань дотримання бюджетного законодавства та фінансового забезпечення, не допускається.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Валківської міської ради у встановленому законом порядку.

11.3. Реорганізація чи ліквідація ВІДДІЛУ здійснюється на підставі рішення Валківської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

11.4. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження сесією Валківської міської ради.

Секретар міської ради



Людмила ІВАНСЬКА