

**Україна**

**КРАСНОПІЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БЕРДИЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

# 11 СЕСІЯ VІІІ скликання

# РІШЕННЯ

від 06 жовтня 2021 року №712

**Про внесення змін та**

**затвердження в новій редакції**

**Положення про соціально-гуманітарний**

**відділ Краснопільської сільської ради**

Керуючись Законом України «Про освіту», відповідно до ст.25, 26, 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

сільська рада **В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни та затвердити в новій редакції Положення про соціально-гуманітарний відділ Краснопільської сільської ради.

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань

Секретар ради Жанна ДЕМ'ЯНЧУК

Додаток до рішення сесії

№ 712 від 06 жовтня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про соціально-гуманітарний відділ Краснопільської сільської ради**

1. Соціально-гуманітарний відділ Краснопільської сільської ради (далі Відділ) є структурним підрозділом Краснопільської сільської ради, створюється сільською радою, підзвітний i підконтрольний сільській раді, підпорядкований голові Краснопільської сільської ради, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства в галузі освіти, в тому числі Міністерства освіти і науки України, рішеннями обласної, сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про позашкільну освіту" "Про інноваційну діяльність", "Про місцеве самоврядування в Україні", цим Положенням та іншими нормативними актами.

3. Працівники відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність Відділу затверджується сільською радою. Відділ не єюридичною особою.

4. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту, освіти, науки, культури, молоді та спорту населення.

5.      Відділ у межах своїх повноважень в напрямку освіти, культури, молоді та спорту виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, розпоряджень голови Житомирської обласної державної адміністрації, Краснопільської сільської ради та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) здійснює управління навчальними закладами, що є комунальною власністю Краснопільської сільської ради, знаходяться на території Краснопільської сільської територіальної громади;

3) здійснює організацію навчально-методичного забезпечення навчальних закладів, закладів культури, вдосконалення професійної кваліфікації працівників, їх перепідготовку та атестацію у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;

4) здійснює координацію дій педагогічних, виробничих колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей;

5) здійснює контроль за дотриманням вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, атестацію навчальних закладів, що є комунальною власністю;

6) контролює забезпечення, не нижче визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти мінімальних нормативів, обсяги бюджетного фінансування навчальних закладів, установ, організацій системи освіти, що є комунальною власністю, та забезпечення фінансування витрат на їх утримання, вносить пропозиції до проекту сільського бюджету;

7) забезпечує розвиток мережі навчальних закладів та установ, організацій системи освіти, зміцнення їх матеріальної бази, господарське обслуговування, вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та оптимізації;

8) погоджує Статути загальноосвітніх закладів; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани роботи позашкільних, дошкільних навчальних закладів; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;

9) здійснює соціальний захист працівників освіти, дітей та молоді, створює умови для їх виховання, навчання і роботи відповідно до нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

10) організовує облік дітей дошкільного та шкільного віку, контролює виконання вимог щодо навчання дітей у навчальних закладах;

11) вирішує, у встановленому порядку питання, пов'язані з опікою і піклуванням про неповнолітніх, які залишилися без піклування батьків, дітей-сиріт, захист їх прав, надання матеріальної та іншої допомоги;

12) створює належні умови за місцем проживання для виховання дітей, молоді, розвитку здібностей, задоволення їх інтересів;

13) може забезпечувати пільговий проїзд учнів, вихованців, студентів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених органами місцевого самоврядування, та передбачати на це відповідні видатки з місцевих бюджетів;

14) вирішує питання щодо організації позашкільної освіти;  
15) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку галузі освіти, молоді та спорту, готує пропозиції до проектів галузевих та регіональних програм щодо поліпшення становища дітей і молоді, організації відпочинку та дозвілля дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечує їх виконання;  
16) створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України на здобуття повної загальної середньої освіти;  
17) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;  
18) розробляє пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання навчальних закладів комунальної форми власності та соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;  
19) розробляє проекти розпоряджень голови сільської ради, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;  
20) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови сільської ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

21) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;  
22) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;  
23) забезпечує розгляд звернень громадян із питань, що належать до його компетенції; забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є  відділ;24) забезпечує захист персональних даних;  
25) проводить атестацію керівних кадрів навчальних закладів та закладів культури, що розміщені на території Краснопільської об’єднаної територіальної громади;  
26) розглядає питання та  вносить Департаментам освіти та науки, культури, молоді та спорту облдержадміністрації в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти та культури державними та відомчими нагородами, запроваджує інші форми морального і матеріального стимулювання їх праці;  
27) забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку і функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин; впровадження в практику освітніх і наукових програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України;  
28) сприяє впровадженню в практику нових освітніх програм та інші педагогічні розробки, рекомендовані Міністерством освіти і науки України;  
29) проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення олімпіад, змагань, конкурсів, спартакіад, турнірів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді;  
30) формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланки звітності та документи про освіту;31) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);  
32) співпрацює з відповідними підрозділами органів внутрішніх справ і соціальної служби у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх;  
33) організовує психологічну та логопедичну діяльність, педагогічний патронтаж;34) здійснює організацію інклюзивного навчання;35) вживає у межах своєї компетенції заходи щодо поліпшення матеріальних і житлових умов  працівників освіти, організації їх медичного та побутового обслуговування;36) готує пропозиції до проектів цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення якості освіти, культури, молоді та спорту, розвитку фізичної культури та спорту, покращення становища дітей і молоді, організації відпочинку та дозвілля дітей і молоді, забезпечує їх виконання; розробляє і подає на розгляд сесій сільської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання таких програм і заходів;37) координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, самостійно виконує відповідні програми;38) здійснює разом з органами охорони здоров’я загальний контроль за охороною здоров’я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу, вживає заходів щодо забезпечення медичного і диспансерного обстеження дітей, утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей і молоді;

39) забезпечує у межах своїх повноважень розвиток різних форм позашкільної освіти, у тому числі за місцем проживання дітей, формує програми розвитку позашкільної освіти, спрямовані на творчий та фізичний розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснює навчально-методичне керівництво із зазначених питань;

40) розробляє положення та проводить регіональні змагання з видів спорту серед школярів та молоді, організовує та забезпечує виступи збірних команд у змаганнях районного, обласного та всеукраїнських рівнів у межах бюджетних асигнувань, виділених на спортивно-масову роботу;  
41) вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи; 42) здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об’єктів, що належать до сфери відділу, зокрема за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;  
43) проводить серед населення інформаційну, роз’яснювальну і пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, проводить в установленому порядку рекламну діяльність;  
44) здійснює інші передбачені чинним законодавством повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:  
1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та від їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього\_завдань;  
2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою); укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв’язки з управліннями, навчальними закладами і науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;  
3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи  у  галузі освіти, культури, молоді та спорту;  
 4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами та організовувати випуск видань інформаційного і науково-методичного характеру;  
5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу;  
6) вносити до Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту інших центральних органів влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, молоді та спорту організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів;  
  
7.  Відділ у межах своїх повноважень в сфері соціального захисту  дітейвиконує такі завдання:

1) реалізація на території громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;  
2) розроблення і здійснення самостійно або разом зі структурними підрозділами райдержадміністрації та органами місцевого самоврядування району, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;  
3) координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій району усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;  
4) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім’ї;  
5)здійснення контролю за умовами утриманням і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;  
6) ведення обліку дітей, які опинилися у складних обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;  
 7) визначення пріоритетних напрямків поліпшення на території громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

8) організовує розроблення і здійснення на території громади заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;  
9) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;  
10) подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;  
11) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;  
12) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім’ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім’ях;  
13)організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, кримінальною міліцією у справах дітей Бердичівської райдержадміністрації заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;  
14) розробляє і подає на розгляд сесії пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності;  
15) веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;  
 16) надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;  
17) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;  
18) проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім’ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;  
19) готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім’ях та дитячих будинках сімейного типу;  
20) бере участь в процесі вибуття дітей із закладів для дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім’ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;  
22) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;  
23) розглядає в установленому порядку звернення громадян;  
24) проводить інформаційно-роз"яснювальну роботу з питань, що належить до її компетенції, через засоби масової інформації громади, району;  
25) вживає заходів, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації», щодо забезпечення доступу до інформації, яка була отримана або створена в процесі виконання своїх повноважень відповідно до чинного законодавства;  
26) здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

8. Соціально-гуманітарний відділ в сфері соціального захисту дітей має право:  
1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов’язкові для виконання органами місцевого самоврядування, посадовими особами, громадянами;  
2) отримувати повідомлення від посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;  
 3) отримувати в установленому порядку інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції;  
4) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;  
5) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування громади питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім’ю та навчальні заклади;  
6) влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім’ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;  
7) вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;  
8) перевіряти стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання;  
9) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах;  
10) запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з’ясування причин та умов, які привели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів щодо усунення таких причин;  
11) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах сім’ї, дітей та молоді;  
13) скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належить до її компетенції;  
14) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;  
 15) відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.  
16) розробляти і реалізувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

9. Соціально-гуманітарний  відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою сільської ради.

10. Начальник соціально-гуманітарного відділу :  
1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;  
2) подає на розгляд сесії сільської ради  Положення про відділ ;  
3) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними;  
4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи сільської ради;  
5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;  
6) звітує перед головою сільської ради  про виконання покладених на відділ завдань із реалізації державної політики у сфері освіти, культури, молоді та спорту, соціального захисту дітей та затверджених планів роботи;  
7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому  питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;  
8) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;  
9) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

10) подає керівництву сільської ради пропозиції  про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників;11) забезпечує захист державної таємниці у напрямках діяльності відділу;

12)забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі;

13)представляє сільську раду в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції;

14) не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які стали відомі у зв’язку з виконанням посадових обов’язків;

15) на період відсутності начальника відділу обов’язки начальника виконує спеціаліст відділу;

23) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Начальник соціально-гуманітарного несе відповідальність згідно з чинним законодавством за:

1) рівень реалізації  програм, заходів, управлінських рішень згідно вимог чинного законодавства;

2) дисциплінарну відповідальність, визначену трудовим законодавством;

3) неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов’язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

4) порушення Загальних правил поведінки державного службовця.

12. Начальник соціально-гуманітарного відділу при виконанні своїх службових обов’язків взаємодіє з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами, установами та організаціями

13.  Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, може створюватись колегія відділу у складі начальника (голова колегії), інших відповідальних працівників відділу, керівників навчальних закладів громади.  
      До складу колегії можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління сільської ради, а також висококваліфіковані спеціалісти. Склад колегії затверджується головою сільської ради за поданням начальника відділу.Рішення колегії затверджуються розпорядженням сільського голови за поданням начальника відділу.

14.При соцільно-гуманітарному відділі може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), культури (рада керівників закладів культури) діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості сільської ради

15. Соціально-гуманітарний  відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами  сільської ради, районної ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Секретар ради Жанна ДЕМ'ЯНЧУК