



Помічнянська міська рада  
Добровеличківського району Кіровоградської області  
Перша сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 листопада 2017 року

№ 19

м. Помічна

Про створення юридичної особи  
«Відділ освіти виконавчого  
комітету Помічнянської міської  
ради»

Відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-IV із внесеними до нього змінами, Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-IV із внесеними до нього змінами, Закону України від 15.03.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб підприємців» із внесеними до нього змінами, у відповідності з Примірним положенням про відділ (управління) освіти виконавчого комітету міської ради, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки від 1 квітня 2003 року № 192, керуючись ст. 26, п. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада в и р і ш и л а:

1. Створити юридичну особу – «Відділ освіти виконавчого комітету Помічнянської міської ради» за адресою: 27030, Кіровоградська область, Добровеличківський район місто Помічна, вул. Гагаріна, 65-б.
2. Затвердити Положення про «Відділ освіти виконавчого комітету Помічнянської міської ради» ( додається).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді та спорту.

Міський голова

Антошик М.М.

## **Положення про Відділ освіти виконавчого комітету Помічнлянської міської ради**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Відділ освіти виконавчого комітету Помічнлянської міської ради (далі — відділ освіти) є структурним підрозділом виконавчого комітету Помічнлянської міської ради, який утворюється міською радою. Відділ освіти є підзвітним і підконтрольним міській раді, що його утворила, і підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний профільному управлінню в галузі освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації.

2. Відділ освіти є бюджетною неприбутковою установою, у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, наказами профільного управління в галузі освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями Помічнлянської міської ради (далі – міська рада), її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

3. Основні принципи діяльності відділу освіти є:

- доступність для кожного громадянина усіх форм і типів освітніх послуг;
- рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- гуманізм, демократизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей;
- органічний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, традиціями;
- незалежність освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій; науковий, світський характер освіти;
- єдність і наступність системи освіти;
- безперервність і різноманітність освіти;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування в освіті.

4. Відділ освіти має повне найменування:

Відділ освіти виконавчого комітету Помічнлянської міської ради;  
скорочене найменування: Відділ освіти виконкому міської ради.

5. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів міського бюджету та субвенції з Державного бюджету, інших не заборонених законодавством надходжень. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу освіти та видатки на його утримання встановлюються міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

6. Структура і штатний розпис відділу освіти складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються міським головою за поданням начальника відділу освіти.

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

8. Положення про відділ освіти затверджується рішенням міської ради.

9. Форма власності – комунальна.

10. Відділ освіти є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про міський бюджет на фінансування освітніх установ і закладів, міських програм і заходів. Фінансову діяльність відділ освіти, як головний розпорядник бюджетних коштів галузі освіта, здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

11. Майно, що є комунальною власністю міської ради і закріплене за відділом освіти, належить йому на праві оперативного управління. Відділ освіти володіє і користується цим майном відповідно до вимог чинного законодавства України.

12. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не можуть бути розподілені серед засновників (учасників), працівників відділу (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління й інших пов'язаних із ними осіб.

13. Юридична адреса відділу освіти: 27030, Кіровоградська область, місто Помічна, вул. Гагаріна, 65 Б.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

1. Реалізація державної політики та політики міської ради в галузі освіти і виховання з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища на території Помічнлянської об'єднаної територіальної громади (далі – Помічнлянська ОТГ).

2. Аналіз стану освіти, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти на території Помічнлянської ОТГ, удосконалення мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів (далі – навчальні заклади) незалежно від типів форм власності, які знаходяться на території згідно з освітніми потребами громадян.

3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб особистості.

4. Здійснення управління навчальними закладами, що є комунальною власністю.

5. Здійснення навчально-методичного супроводу навчальних закладів, що знаходяться в межах відповідної території і є власністю Помічнлянської ОТГ, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази, координація діяльності цих навчальних закладів, а також навчальних закладів інших форм власності.

6. Призначення керівників закладів освіти на конкурсній основі (відповідно до вимог чинного законодавства), вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація.

7. Сприяння розвитку самоврядування у навчальних закладах.

8. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів.

9. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах.

10. Забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань.

11. Організація в межах повноважень оздоровлення та відпочинку дітей у навчальних закладах системи освіти, а також дозвілля дітей та молоді.

12. Здійснення міжнародного співробітництва.

## **III. ОСНОВНІ ФУНКЦІ ВІДДІЛУ ОСВІТИ (ВІДПОВІДНО ДО ПОКЛАДЕНИХ НА НЬОГО ЗАВДАНЬ ТА ДЕЛЕГОВАНИХ ПОВНОВАЖЕНЬ)**

1. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі навчальних закладів, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному оснащенню. Визначає потребу у навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних і науково педагогічних кадрів тощо.

2. Готує проекти рішень виконавчого комітету про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.
3. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення груп, класів у навчальних закладах для дітей з особливими освітніми потребами, організує їх навчання та виховання у навчальних закладах.
4. Забезпечує створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.
5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти .
6. 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.
7. Вивчає потребу та створює умови для прискореного навчання та навчання за екстерном.
8. Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття профільних класів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, опорних шкіл та їх філій, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо.
9. Вносить на розгляд профільного управління в галузі освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій та надання навчальним закладам статусу експериментальних.
10. Погоджує проекти будівництва (реконструкції) навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.
11. Контролює (у межах своїх повноважень) дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти.
12. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.
13. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти на території Помічнлянської ОТГ.
14. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин і надає можливість вивчати рідну мову в комунальних навчальних закладах
15. Затверджує статuti навчальних закладів комунальної та інших форм власності, готує їх до реєстрації у відповідному органі місцевого самоврядування.
16. Сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів у межах своєї компетенції.
17. Упроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України, затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.
18. Організовує роботу з обдарованими дітьми і проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнівської молоді.
19. Формує замовлення на отримання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, документів про освіту.
20. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів.
21. Уносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, що перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

22. Забезпечує рівні умови для розвитку закладів освіти всіх форм власності на території Помічнлянської ОТГ.

23. Оприлюднює на офіційному сайті відділу освіти звітність про всі отримані та використані кошти (перелік і вартість товарів, робіт, послуг), спрямовані на потреби кожного закладу освіти, та інші видатки у сфері освіти.

24. Контролює створення та аналізує використання у навчальних закладах, що формуються за рахунок бюджетних коштів, а також залучення добровільних внесків юридичних і фізичних осіб, підприємств, установ, організацій та з інших джерел для задоволення та покращення матеріально-побутових потреб учнів.

25. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів і введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

26. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних та капітальних ремонтів приміщень даних закладів.

27. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

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

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

30. Проводить конкурси молодіжних проєктів серед молодіжних громадських організацій, наукових проєктів серед молодих науковців тощо, інші конкурси.

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

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

33. Організовує харчування дітей у навчальних закладах, додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм.

34. Спільно з закладами охорони здоров'я забезпечує щорічні безоплатні медичні огляди учнів (вихованців), педагогічних працівників у навчальних закладах.

35. Прогнозує потребу у педагогічних працівниках і спеціалістах, співпрацює з педагогічними вищими навчальними закладами.

36. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, уживає заходів щодо організації навчально-виховного процесу.

37. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

39. Розглядає питання та вносить в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти державними та відомчими нагородами, впроваджує інші форми матеріального і морального стимулювання їх праці.

40. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті і організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

41. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти на території Помічнлянської ОТГ.

42. Взаємодіє з органами громадського самоврядування. Розглядає звернення, скарги, заяви громадян, уживає заходів по усуненню причин, що їх викликають, забезпечує виконання вимог законодавства України.

43. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
44. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.
45. Здійснює контроль за організацією безкоштовного регулярного підвезення до місць навчання і на зворотному шляху учнів (вихованців), які проживають у сільській місцевості.
46. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
47. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
48. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.
49. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).
50. Забезпечує захист персональних даних.

#### **IV. ПРАВА ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

1. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.
2. Скликати міські, у тому числі щороку серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.
3. За дорученням міського голови утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, інноваційного та творчого (інтелектуального) потенціалу міста.
4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі Помічянської міської ради.
5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників начальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.
6. Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.
7. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі відділу освіти.
8. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).
9. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

#### **V. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Помічянським міським головою за погодженням з профільним управлінням в галузі освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівням магістра, стаж роботи за фахом, та/або на державній службі, в органах місцевого самоврядування, керівної роботи в навчальних закладах не менш як 2 роки та володіти державною мовою.

2. Начальник відділу освіти:

2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу освіти.

2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

2.3. Діє без доручення від імені відділу освіти, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

2.4. Планує роботу відділу освіти і аналізує стан її виконання.

2.5. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

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

2.7. Затверджує посадові інструкції працівників відділу освіти та визначає ступінь їх відповідальності.

2.8. Укладає та розриває трудовий договір (контракт) з керівниками закладів освіти у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти.

2.10. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу, керівників та педагогічних працівників навчальних закладів.

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

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

2.13. Затверджує штатні розписи навчальних закладів.

2.14. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

2.15. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

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

2.17. Одержує в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, органів державної влади, підприємств, установ, організацій інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

2.18. Бере участь у роботі сесій Помічницької міської ради, у засіданнях виконкому, засіданнях консультативно-дорадчих органів, створених міським головою, Помічницькою міською радою та її виконавчими органами, у нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться Помічницькою міською радою та її виконавчими органами.

2.19. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти.

2.20. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

3. Накази начальника відділом освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою або оскаржені в судовому порядку.

4. При відділі освіти може створюватися колегія. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника відділу освіти. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника відділу.

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

6. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення оперативного функціонування навчальних закладів, забезпечення фінансової діяльності при відділі освіти можуть утворюватися структурні підрозділи відділу освіти (методичний кабінет, господарська група, централізована бухгалтерія), які діють відповідно до положень, затверджених начальником відділу освіти.

## **VI. ГОСПОДАРСЬКА І ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

1. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів міського бюджету, які виділені на його утримання.

2. Джерелами фінансування відділу освіти є:  
кошти міського бюджету;

інші кошти, передані відділу освіти згідно з чинним законодавством.

3. Майно, яке знаходиться на балансі відділу освіти є комунальною власністю Помічянської міської ради та перебуває в оперативному управлінні відділу освіти.

4. Відділ освіти розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначення нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів.

5. Відділ освіти розробляє на підставі плану діяльності проект кошторису та бюджетні запити їх місцевому фінансовому органу.

6. Відділ освіти здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень бюджетних коштів.

7. Відділ освіти здійснює процедуру закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів згідно з законодавством України.

8. Головний розпорядник бюджетних коштів несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями і здійснення контролю за виконанням процедур та вимог встановлених Бюджетним Кодексом України.

## **VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

1 Відділ освіти здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України про боротьбу з корупцією.

2. Працівники відділу освіти несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань та посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їм прав, порушення норм етики поведінки.

3. За порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку працівники відділу освіти притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

## **VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Припинення (ліквідація і реорганізація (злиття, розділ, перетворення) відділу освіти здійснюється на підставі рішення Помічянської міської ради або за рішенням суду відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. При реорганізації або ліквідації відділу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно трудового законодавства України.

3. У разі припинення відділу освіти (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання чи перетворення) його активи передаються одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду чи зарахування до доходу міського бюджету.

4. Зміни до Положення відділу освіти здійснюються окремими положеннями або викладанням у новій редакції Положення, та затверджується рішенням сесії міської ради, реєструється у встановленому законом порядку. Відмова в реєстрації Положення відділу освіти може бути оскаржена до суду в порядку встановленому чинним законодавством.