



УКРАЇНА

ДУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 березня 2017 року

№1540

**Про перейменування управління освіти, сім'ї,
молоді та спорту Дубенської міської ради**

З метою впорядкування роботи, на виконання рішень Дубенської міської ради від 07 лютого 2017 року № 1442 «Про внесення змін до рішення міської ради від 20.11.2015 №3 «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату та виконавчих органів Дубенської міської ради» від 24 лютого 2017 року №1522 «Про надання повноважень управлінню освіти, сім'ї, молоді та спорту Дубенської міської ради щодо передачі в оренду приміщень загальноосвітніх навчальних закладів для забезпечення харчування учнів у них», керуючись ст.26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

- 1.Перейменувати управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Дубенської міської ради на управління освіти Дубенської міської ради.
- 2.Затвердити Положення про управління освіти Дубенської міської ради шляхом викладення його в новій редакції, додається.
- 3.Визнати таким, що втратило чинність рішення Дубенської міської ради від 24 червня 2016 року №773 «Про внесення змін до Положення про управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Дубенської міської ради».
- 4.Начальнику управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Дубенської міської ради (В. Нетребі) подати Положення про управління освіти Дубенської міської ради, викладене у новій редакції, на державну реєстрацію у порядку встановленому чинним законодавством.
- 5.Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Скринчука.

Міський голова

В.Антонюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
24 березня 2017 року
№1540

ПОЛОЖЕННЯ

про управління освіти Дубенської міської ради
/нова редакція/

Дубно- 2017

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає правові та економічні основи організації та діяльності управління освіти Дубенської міської ради (далі - управління).
2. Управління є правонаступником управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Дубенської міської ради.
3. Управління є виконавчим органом Дубенської міської ради, який утворюється міською радою, є їй підзвітним і підконтрольним, підпорядковується виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови згідно функціональних повноважень, з питань делегованих повноважень - Управлінню освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, а також з питань здійснення контролю за діяльністю підпорядкованих навчальних закладів – Державній інспекції навчальних закладів України.
4. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста і є неприбутковим.
5. Управління є юридичною особою публічного права має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в Дубенському управлінні державного казначейства головного управління Державної казначейської служби України у Рівненській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код.
6. Управління набуває права юридичної особи публічного права з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.
7. Управління у межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері освіти та здійснює контроль за їх реалізацією на території міста.
8. Чисельність та витрати на утримання управління затверджуються міською радою за пропозицією міського голови. Структура та штатний розпис апарату управління затверджується міським головою за поданням начальника управління.
9. Діяльність управління здійснюється на основі власних перспективних та поточних планів, планів роботи міської ради, виконкому, обласного управління освіти і науки.
10. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також положенням про управління.
11. Повна назва управління - управління освіти Дубенської міської ради.
12. Місцезнаходження управління : вул. Т. Бульби, 4, м. Дубно, 35600.
13. Діловодство в управлінні ведеться державною мовою

II. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ І ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

1. Основними завданнями управління є:

- 1) Реалізація державної політики в галузі освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища міста.
- 2) Створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої освіти.
- 3) Здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління міської ради, та координація діяльності цих навчальних закладів.
- 4) Зміцнення матеріальної бази навчальних закладів.
- 5) Аналіз стану освіти в місті, прогнозування та розроблення міської програми розвитку освіти, організація виконання зазначеної програми.
- 6) Організація навчально-методичного і кадрового забезпечення навчальних закладів, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 7) Здійснення контролю за дотриманням законодавства з питань освіти, виконанням навчальними закладами усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої, розташованими на території міста.
- 8) Участь у розробці та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.
- 9) Проведення атестації загальноосвітніх навчальних закладів, розташованих на території міста, оприлюднення результатів атестації.
- 10) Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладах.
- 11) Організація відпочинку та оздоровлення дітей.
- 12) Зміцнення матеріально-технічної бази об'єктів та споруд спортивного призначення, утримання їх у належному стані.

2. Основними функціями управління є:

- 1) Передача в оренду приміщень загальноосвітніх навчальних закладів для забезпечення харчування у цих закладах за результатами проведеної процедури закупівель з переможцем на підставі укладених договорів оренди за погодженням з управлінням економіки і власності Дубенської міської ради. Розмір орендної плати для передачі в оренду приміщень встановлюється договором оренди і визначається відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна територіальної громади м. Дубно.
- 2) Керівництво роботою навчальних закладів, що належать до сфери управління органу місцевого самоврядування.

- 3) Визначення потреби у навчальних закладах, заснованих на комунальній формі власності та подає пропозиції міській раді щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально – економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.
- 4) Підготовка проєктів рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами території обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку та ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контроль за виконанням вимог щодо навчання всіх дітей шкільного віку в загальноосвітніх навчальних закладах.
- 5) Вивчення потреби та внесення пропозицій щодо утворення навчальних закладів для дітей шкільного віку, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організація їх навчання та виховання у загальноосвітніх і спеціальних навчальних закладах.
- 6) Вивчення потреби та внесення пропозицій щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною, заочною формою навчання при загальноосвітніх навчальних закладах та створення умови для прискореного отримання бажаними повної загальної середньої освіти, складання іспитів екстерном.
- 7) Забезпечення в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної, надання можливостей навчатись у загальноосвітніх навчальних закладах рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.
- 8) Сприяння задоволенню освітніх запитів національних меншин, які проживають у місті.
- 9) Надання допомоги органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та неповнолітніх, які не мають належних умов для виховання у сім'ях, до дитячих інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення; забезпечення захисту особистих і майнових прав неповнолітніх, які потребують соціальної допомоги.
- 10) Координація роботи навчальних закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх; створення в місті розгалуженої служби соціально-педагогічного патронажу.
- 11) Забезпечення утворення психологічної служби в навчальних закладах.
- 12) Координація роботи навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.
- 13) Надання допомоги загальноосвітнім навчальним закладам та здійснення контролю за організацією безоплатного регулярного підвезення дітей до місць навчання.
- 14) Організація харчування дітей у навчальних закладах за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів;

- 15) Спільно з органами охорони здоров'я здійснення загального контролю за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу, а також внесення пропозицій щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах.
- 16) Сприяння навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню загальноосвітніх навчальних закладів.
- 18) Впровадження навчальних планів і програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України, затвердження навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів; внесення пропозицій щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.
- 19) Організація навчання обдарованих дітей та внесення пропозицій до органу місцевого самоврядування про відкриття профільних класів, шкіл нового типу (гімназій, колегіумів, ліцеїв, шкіл-комплексів, спеціалізованих шкіл тощо), їх матеріальну підтримку; проведення в установленому порядку конкурсів, олімпіад, спартакіад, виставок та інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді; створення міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо.
- 20) Видання інформаційно- методичних бюлетенів.
- 21) Сприяння діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.
- 22) Координація роботи, пов'язаної із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів.
- 23) Забезпечення контролю за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.
- 24) Організація підготовки навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.
- 25) Забезпечення оперативного контролю за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх навчальних закладів, введенням в дію їх нових приміщень, комплектуванням меблями, обладнанням навчально - методичними посібниками, підручниками.
- 26) Погодження проектів будівництва навчальних закладів міста, сприяння їх раціональному розміщенню, контроль за використанням капітальних вкладень та залучених коштів.

- 27) Формування замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту та забезпечення ними навчальних закладів.
- 28) Прогнозування потреби міста у педагогічних працівниках і спеціалістах, укладання договорів з педагогічними навчальними закладами на їх підготовку, проведення аналізу стану підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів, участь у розробці програм розвитку педагогічної освіти.
- 29) Організація роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 30) Проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції.
- 31) Сприяння наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вжиття заходів до соціального захисту учасників навчально – виховного процесу.
- 32) Розгляд та внесення в установленому порядку пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників навчальних закладів .
- 33) Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналіз їх використання.
- 34) Контроль за створенням у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов’язкового навчання (фонду всеобучу), який формується за рахунок коштів бюджету , а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.
- 35) Контроль за дотриманням навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.
- 36) Інспектування навчальних закладів, що налажать до сфери управління органів місцевого самоврядування.
- 37) Проведення атестації навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.
- 38) Подання в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток освіти в місті, організація з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
- 39) Інформування населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті (не рідше ніж один раз на рік).
- 40) Проведення експертної оцінки статутів навчальних закладів комунальної власності, їх підготовку для реєстрації органом місцевого самоврядування.

III. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

1. Управління для здійснення повноважень та виконання вищезазначених основних завдань має право:

1) Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Дубенської міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2) Залучати до розроблення міських цільових програм з питань, що відносяться до компетенції управління, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, установ, організацій, підприємств (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) розташованих на території міста.

3) Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прями зв'язки з управліннями (відділами), навчальними закладами і науковими установами, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4) Брати участь в утворенні і ліквідації навчальних закладів та установ комунальної власності територіальної громади міста.

5) Скликати в установленому порядку міські конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів та установ, підпорядкованих управлінню з питань, що належать до його компетенції.

6) Вносити міській раді пропозиції щодо фінансування управління, закладів та установ, підпорядкованих управлінню, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі.

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

8) Представляти в установленому порядку інтереси управління в судових органах усіх інстанцій під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

9) За дорученням міського голови утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для організаційного супроводу виконання 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, спортивного потенціалу міста.

10) Організувати випуск видань інформаційно-методичного характеру.

11) Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

- 12)Надавати платні послуги для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.
- 13)Передавати в оренду приміщення загальноосвітніх навчальних закладів для забезпечення харчування у цих закладах за результатами проведеної процедури закупівель з переможцем на підставі укладених договорів оренди.

IV. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ

1. Безпосереднє керівництво управлінням здійснює начальник.
2. Начальником управління може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом, у державній службі, на керівних посадах в навчальних закладах не менше 5 років.
3. Начальник управління призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.
4. Начальник управління підзвітний Дубенській міській раді і організовує виконання її рішень.
5. Начальник управління може мати заступника, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, і звільняється з посади міським головою.
- 6.Начальник управління:
 - 1) Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підпорядкованих йому підрозділах.
 - 2) Подає на затвердження міській раді Положення про управління та структуру апарату управління.
 - 3) Затверджує положення про структурні підрозділи управління.
 - 4) Затверджує посадові інструкції працівників управління , за виключенням посадових осіб місцевого самоврядування, та розподіляє обов'язки між ними.
 - 5) Планує роботу управління та контролює стан її виконання.
 - 6)Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.
 - 7) Звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань з реалізації державної політики у сфері освіти.
 - 8) Розробляє проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, що належать до повноважень управління.
 - 9)Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями.

- 10) Спрямовує і координує діяльність підпорядкованих закладів та установ.
 - 11) Видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.
 - 12) Подає на затвердження голови міської ради проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.
 - 13) Здійснює добір кадрів крім посадових осіб органу місцевого самоврядування.
 - 14) Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання управління та виконання галузевих програм і заходів.
 - 15) Затверджує договори про співробітництво, взаємовідносини з закладами, науковими установами зарубіжних країн міжнародними організаціями, фондами тощо.
 - 16) Призначає на посаду і звільняє з посади працівників управління, керівників, заступників керівників та педагогічних працівників навчальних закладів міста згідно відношення керівника навчального закладу (загальноосвітніх, позашкільних та дошкільних) комунальної форми власності у порядку, передбаченому законодавством про працю.
 - 17) Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління.
 - 18) Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників управління, керівників та педагогічних працівників навчальних закладів міста.
 - 19) Забезпечує розгляд в установленому порядку пропозицій, заяв і скарг громадян та вживає заходів для усунення причин, що їх породжують.
 - 20) Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.
 - 21) Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
 - 22) Забезпечує в межах своїх повноважень збереження в управлінні інформації з обмеженим доступом.
7. Накази начальника управління, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані виконавчим комітетом міської ради або оскаржені в судовому порядку.
8. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції управління утворюється колегія. Склад колегії та положення про колегію затверджується міським головою за поданням начальника управління. На підставі рішень колегії можуть прийматися накази начальника управління.

9. Для розгляду методичних рекомендацій та пропозицій щодо визначення реалізації основних напрямів діяльності управління, обговорення найважливіших програм і вирішення інших питань при управлінні може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Ліквідація чи реорганізація управління освіти Дубенської міської ради проводиться Дубенською міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.