

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 50 сесії 8 скликання
Радехівської міської ради
№__ від «18» грудня 2024 р.

Міський голова
Степан КОХАНЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ організації діяльності закладів освіти Радехівської міської
ради
(нова редакція)

РАДЕХІВ – 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ організації діяльності закладів освіти Радехівської міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Радехівської міської ради, підзвітним і підконтрольним Радехівській міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету та міському голові. Відділ є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього у встановленому порядку.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, зокрема, «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенцією про права дитини, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, рішеннями Радехівської міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, бланк встановленого зразка.

1.4. Повне найменування юридичної особи: відділ організації діяльності закладів освіти Радехівської міської ради.

1.5. Скорочена назва: відділ ОДЗО Радехівської міської ради.

1.6. ЄДРПОУ Відділу – 43081140.

1.7. Місцезнаходження Відділу: 80200, Україна, Львівська область, Шептицький район, місто Радехів, проспект Відродження, будинок 3.

1.8. При Відділі може створюватися рада керівників закладів освіти, інші громадські ради, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

II. МЕТА ВІДДІЛУ

2.1. Метою Відділу є створення умов для всебічного розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, формування якісного інформаційно-освітнього простору, надання населенню якісних послуг в сфері освіти шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів територіальної громади.

III. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

3.1. Основними завданнями Відділу є:

3.1.1. Реалізація державної політики в галузі освіти на території Радехівської територіальної громади.

3.1.2. Створення рівних та доступних умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, з урахуванням інтересів дітей з особливими освітніми потребами, забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу.

3.1.3. Навчально-методичне керівництво закладів освіти, координація їх діяльності.

3.1.4. Забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, дотримання законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення якості освіти на території громади.

3.1.5. Забезпечення доступності дошкільної, повної загальної середньої освіти та позашкільної освіти, у тому числі з урахуванням інтересів дітей з особливими освітніми потребами.

3.1.6. Укладення строкового трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.1.7. Розірвання строкового трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.1.8. Затвердження кошторису та прийняття фінансового звіту закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством.

3.1.9. Здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладу освіти.

3.1.10. Забезпечення створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

3.1.11. Здійснення контролю 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.

3.1.12. Здійснення контролю за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розгляд скарг про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та прийняття рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяння створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вжиття заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від боулінгу.

3.1.13. Забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території громади, забезпечення доступності дошкільної, загальної середньої освіти, позашкільної освіти з урахуванням інтересів дітей з особливими освітніми потребами.

3.1.14. Забезпечення доступності дошкільної та повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на території громади, та вжиття

заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті з урахуванням інтересів дітей з особливими освітніми потребами.

3.1.15. Ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3.1.16. Оприлюднення офіційної звітності про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного закладу освіти та інші видатки у сфері освіти.

3.1.17. Забезпечення рівних умов закладів освіти з метою формування гармонійно розвитку розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

3.1.18. Сприяння розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти.

3.1.19. Управління діяльністю інклюзивно-ресурсного центру:

- укладення строкового трудового договору (контракту) з керівником інклюзивно-ресурсного центру, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;
- розірвання строкового трудового договору (контракту) з керівником інклюзивно-ресурсного центру, з підстав та у порядку, визначених законодавством;
- затвердження графіку роботи інклюзивно-ресурсного центру;
- використання та наповнення даними АС "ІРЦ" у взаємодії між інклюзивно-ресурсними центрами та закладами освіти;
- розгляд звернень стосовно діяльності інклюзивно-ресурсних центрів в установленому законодавством порядку;
- здійснення координації роботи інклюзивно-ресурсних центрів та забезпечення здійснення контролю за їх діяльністю, дотриманням вимог законодавства та Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого Постановою КМ України 12.07.2012р. № 545;
- здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо утворення інклюзивно-ресурсних центрів;
- визначення потреби регіонів у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

3.1.20. Здійснення безпосереднього керівництва і контролю за логопедичною роботою учителів-логопедів на території Радехівської територіальної громади.

3.1.21. Сприяння розвитку самоврядування у закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організація оздоровлення та відпочинку учнів.

3.1.22. Вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію.

3.1.23. Здійснення контролю за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, розташованими на території Радехівської територіальної громади.

3.1.24. Підготовка проєктів рішень Радехівської міської ради, її виконавчих органів і розпорядчих актів міського голови у галузі освіти.

3.1.25. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.1.26. Забезпечення захисту персональних даних.

3.1.27. Інформування населення об'єднаної територіальної громади про стан та перспективи розвитку освіти на території об'єднаної територіальної громади (не рідше ніж один раз на рік).

3.1.28. Здійснення інших повноважень у сфері освіти, відповідно до чинного законодавства.

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1. Забезпечує дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України.

3.2.2. Забезпечує виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.3. Забезпечує дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у межах своїх повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

3.2.4. Забезпечує, в межах визначених законодавством, дотримання прав членів територіальної громади в сфері освіти шляхом виконання відповідних державних і місцевих освітніх програм, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних установ та закладів освіти.

3.2.5. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками повної загальної середньої освіти.

3.2.6. Створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України на здобуття вищої освіти.

3.2.7. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» щодо функціонування української мови як державної, надання можливостей навчатись у закладах дошкільної та загальної середньої освіти державною мовою.

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

3.2.9. Розробляє і подає на розгляд Радехівської міської ради пропозиції до проєктів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти.

3.2.10. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування бази даних.

3.2.11. Забезпечує виконання рішень Радехівської міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.2.12. Аналізує стан освіти, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян, розробляє та організовує виконання міської програми розвитку освіти.

3.2.13. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до Радехівської міської ради щодо оптимізації мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

3.2.14. Вивчає потребу та вносить пропозиції до Радехівської міської ради про утворення закладів освіти для дітей, з особливими освітніми потребами, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у закладах загальної середньої та спеціалізованої освіти, сприяє повноцінній інтеграції у освітній процес дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання,

3.2.15. Забезпечує облаштування у закладах повної загальної середньої освіти ресурсних кімнат та медіатек.

3.2.16. Вивчає потребу та вносить пропозиції до Радехівської міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах загальної освіти, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.2.17. Забезпечує підвезення до закладу освіти і у зворотному напрямку осіб, які здобувають повну загальну середню освіту і проживають у сільській місцевості та педагогічних працівників.

3.2.18. Забезпечує створення та утримання мережі закладів освіти для забезпечення територіальної доступності повної загальної середньої освіти.

3.2.19. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля.

3.2.20. Організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

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

3.2.22. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.

3.2.23. Сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.2.24. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, насильства у сім'ї, учнівському колективі.

3.2.25. Реалізує можливість щодо впровадження навчальних планів і програми в закладах освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

3.2.26. Забезпечує діяльність психологічної служби в закладах освіти об'єднаної територіальної громади.

3.2.27. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

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

3.2.29. Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.

3.2.30. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу.

3.2.31. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.

3.2.32. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.2.33. Сприяє проходженню сертифікації педагогічних працівників.

3.2.34. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників підпорядкованих закладів.

3.2.35. Здійснює координаційну роботу закладів та установ освіти, що розташовані на території громади, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо ефективності їх роботи відповідно до компетенції Відділу.

3.2.36. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем, тощо.

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

3.2.38. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

3.2.39. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

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

3.2.41. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів бюджету Радехівської міської ради, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

3.2.42. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.2.43. Приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти.

3.2.44. Оприлюднює всю публічну інформацію відповідно до вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

3.2.45. Забезпечує обов'язкове громадське обговорення проектів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти, та участь представників громадськості у підготовці та прийнятті цих документів.

3.3. Відділ має право:

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

3.3.2. Брати участь в утворенні і ліквідації закладів та установ освіти всіх форм власності.

3.3.3. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

3.3.4. Вносити пропозиції до Радехівської міської ради щодо фінансування закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі.

3.3.5. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.3.6. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі, які знаходяться на балансі Відділу відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.4. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Радехівської міської ради та виконавчої

влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

3.5. Відділ має право виступати позивачем, відповідачем, третьою особою в судових інстанціях всіх рівнів, незалежно від підпорядкування.

IV. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

4.1. Відділ діє на підставі Положення, яке затверджується рішенням Радехівської міської ради.

4.2. Структура Відділу затверджується Радехівською міською радою. Штатний розпис Відділу затверджує міський голова в межах фонду оплати праці.

Начальник, головні, провідні спеціалісти, спеціалісти I категорії Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.3. При Відділі створюються структурні підрозділи:

- централізована бухгалтерія;
- група централізованого обслуговування.

Структурні підрозділи Відділу не мають статусу юридичної особи. Вони входять до сфери управління Відділу, керуються цим Положенням.

4.4. До сфери управління Відділу входять заклади дошкільної, загальної середньої, позашкільної (всіх напрямків) освіти, спеціальної освіти (школи естетичного виховання), інклюзивно-ресурсний центр, які знаходяться на балансі Відділу та відносно яких, Відділ є головним розпорядником коштів.

V. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

5.1. Відділ очолює начальник, який приймається на посаду шляхом призначення міським головою в порядку визначеному чинним законодавством України.

Начальник відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, стаж роботи за фахом, у державній службі, в органах місцевого самоврядування не менше 5 років.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

5.2.2. Несе персональну відповідальність перед міським головою і міською радою за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

5.2.3. Начальник Відділу безпосередньо підпорядкований міському голові.

5.2.4. Начальник Відділу діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси у виконавчих органах Радехівської міської ради, інших підприємствах, установах, організаціях, у відносинах з юридичними особами та

громадами, об'єднаннями громадян. Начальник Відділу може уповноважити іншу особу бути представником Відділу в установах, підприємствах, організаціях, незалежно від форми власності, видавши довіреність від свого імені, за своїм підписом та засвідчену печаткою.

5.2.5. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти та за дотриманням установчих документів закладу освіти;

5.2.6. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Відділу, здійснює функції роботодавця, притягає до дисциплінарної відповідальності працівників, застосовує заохочення, вирішує інші кадрові питання.

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

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

5.2.9. Укладає договори з юридичними та фізичними особами, несе відповідальність за організацію діяльності Відділу.

5.2.10. Організовує та проводить тендерні закупівлі.

5.2.11. Затверджує кошторисну документацію.

5.2.12. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу.

5.2.13. Здійснює добір кадрів.

5.2.14. Здійснює керівництво та відповідає за організацію роботи щодо забезпечення та дотримання чинного законодавства України про охорону праці.

5.2.15. Відповідає на звернення, скарги, запити і пропозиції громадян та юридичних осіб, що надходять безпосередньо до Відділу, або перенаправляються на розгляд за належністю міським головою.

5.2.16. Веде особистий прийом громадян та організовує розгляд пропозицій, заяв та скарг працівниками Відділу згідно із Законом України "Про звернення громадян".

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

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

6.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи.

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

6.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу відповідно до розподілу посадових обов'язків або спеціаліст Відділу відповідно до Розпорядження міського голови.

VII. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Радехівської міської ради (об'єднаної територіальної громади), які виділені на його утримання.

7.2. Джерелами фінансування Відділу є: кошти бюджету Радехівської міської ради (об'єднаної територіальної громади) згідно з чинним законодавством.

7.3. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

7.4. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

7.5. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

8.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття відповідного рішення Радехівською міською радою.

8.3. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється на підставі рішення Радехівської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Міський голова

Степан КОХАНЧУК