

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ освіти Верхнянської сільської ради**

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Верхнянської сільської ради Калуського району Івано – Франківської області (далі - відділ освіти) створюється сільською радою і є структурним підрозділом виконавчого комітету Верхнянської сільської ради.

1.2. Відділ освіти Верхнянської сільської ради підконтрольний сільській раді, підзвітний і підпорядкований виконавчому комітету сільської ради, сільському голові, заступнику сільського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту» та спеціальними законами, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями сільської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, цим Положенням та іншими актами.

1.4. Відділ освіти є юридичною особою, має самостійний баланс за видатками місцевого бюджету для фінансування закладів, установ освіти та відповідних програм у сфері освіти, оплати праці, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, фірмовий бланк та є розпорядником бюджетних та інших не заборонених законодавством коштів.

1.5. Юридична адреса відділу: 77324, Івано - Франківська область, Калуський район, с.Верхня, вул.Шевченка, 72. тел. (03472) 93523; e-mail: **osvita.verhnja.otg@gmail.com**

1.6. Відділ ліквідується або реорганізовується на підставі рішення сільської ради.

1.7. Працівники відділу освіти є посадовими особами органу місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Структура відділу освіти за поданням начальника відділу освіти, сільського голови затверджується рішенням сесії сільської ради.

Штатний розпис затверджується начальником відділу освіти відповідно до структури, фонду оплати праці працівників та видатків на його утримання відповідно до вимог.

1.8. Затверджує кошториси закладів освіти, штатні розписи закладів дошкільної та позашкільної освіти та погоджує штатні розписи закладів загальної середньої освіти відповідно до нормативних документів в межах фонду оплати праці та кошторисних призначень.

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

2. Мета відділу освіти

2.1. Метою відділу освіти є виконання повноважень у сфері освіти, наданих законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законодавчими актами України, забезпечення на території територіальної громади всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей, необхідних для успішної самореалізації, компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору, надання якісних послуг у сфері освіти через мережу комунальних установ та закладів для задоволення потреб територіальної громади.

3. Основні завдання відділу освіти

3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти на території Верхнянської сільської ради.

3.2. Створення рівних та доступних умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

3.3. Здійснення навчально-методичного керівництва за дотриманням рівня та обсягу (стандартів) освіти в закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, а також дотримання актів законодавства в галузі освіти.

3.4. Розробка заходів, спрямованих на забезпечення професійного зростання, підвищення кваліфікації, розвитку творчого потенціалу педагогічних та інших працівників.

3.5. Проведення атестації педагогічних та інших працівників відділу та закладів освіти, ІРЦ (інклюзивно-ресурсного центру), керівних кадрів закладів дошкільної, загальної середньої, ІРЦ та позашкільної освіти, забезпечення ведення необхідної документації з цих питань.

3.6. Відповідно до наданих нормативними документами повноважень здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

3.7. Впроваджує в практику нові освітні програми та інші педагогічні розробки, рекомендовані Міністерством освіти і науки України, визначає регіональний компонент у змісті освіти.

3.8. Організовує облік дітей дошкільного, шкільного віку та учнів.

3.9. Забезпечує функціонування сайту відділу освіти.

3.10. Здійснює інші повноваження, покладені на відділ освіти відповідно до чинного законодавства.

4. Відділ освіти відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Забезпечує дотримання конституційних прав, державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу освіти відповідно до профілю навчання, сприяє організації та реалізації освітніх програм закладів освіти та варіативної складової навчальних планів.

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

4.3. Не допускає в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4.4. Здійснює експертизу Статутів закладів освіти комунальної форми власності, подає їх на затвердження сільській раді та сприяє їх реєстрації відповідно до чинного законодавства.

4.5. Здійснює контроль за дотриманням закладами освіти усіх типів і форм власності у сфері освіти установчих документів.

4.6. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками Верхнянської сільської ради повної загальної середньої освіти.

4.7. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах і установах освіти.

4.8. Вивчає потребу та визначає заклади загальної середньої освіти для організації екстернатної форми навчання, вносить пропозиції до сільської ради щодо розширення мережі дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, сприяє їх матеріальній підтримці.

4.9. Здійснює координацію дій із питань зовнішнього незалежного оцінювання між регіональним центром оцінювання якості освіти та закладами загальної середньої освіти.

4.10. Забезпечує підготовку і проведення спортивних та фізкультурно-оздоровчих, спортивно-масових заходів у підпорядкованих закладах.

4.11. Розробляє і подає на розгляд Верхнянської сільської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти.

4.12. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти у Верхнянській сільській раді; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації, формує банк даних.

4.13. Забезпечує виконання рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що віднесені до компетенції відділу освіти.

4.14. Аналізує стан розвитку освіти у закладах, прогнозує розвиток мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, вносить пропозиції щодо оптимізації їхньої мережі. Розробляє програми (стратегії) розвитку освіти та сприяє їх виконанню.

4.15. Організовує та проводить в установленому порядку олімпіади, конкурси, змагання, мотивує та стимулює обдарованих дітей, педагогічних працівників, в тому числі і шляхом надання стипендій, доплат тощо.

4.16. Сприяє запобіганню бездоглядності й правопорушень серед неповнолітніх, надає допомогу органам опіки і піклування; діяльності дитячих і молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби, здобуття освіти за різними формами навчання .

4.17. Організовує підготовку освітніх закладів до початку нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період, сприяє проведенню поточних та капітальних ремонтів приміщень закладів освіти.

4.18. Вносить пропозиції до сільської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, сприяє їх матеріальній підтримці.

4.19. Погоджує проекти будівництва закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

4.20. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, координує роботу з оновлення мережі гуртків закладів загальної середньої та позашкільної освіти, спортивних секцій, сприяє організації дозвілля та оздоровлення дітей.

4.21. Сприяє раціональному харчуванню дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів, не заборонених чинним законодавством.

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

4.23. Забезпечує відповідно до чинного законодавства безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для дітей з особливими освітніми потребами.

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

4.25. Преміює, нагороджує та вносить в установленому порядку пропозиції до сільської ради (сільського голови) щодо заохочення та нагородження працівників відділу та закладів освіти.

4.26. 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.

4.27. Забезпечує створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації), здійснює заходи по запобіганню та протидії булінгу (цькуванню).

4.28. Здійснює роботу, спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів освіти.

4.29. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; погоджує робочі навчальні плани закладів освіти та річні плани роботи; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

4.30. Може брати участь у здійсненні в межах своєї компетенції в державному інспектуванні закладів освіти незалежно від типів і форм власності, забезпечує оприлюднення результатів інспектування закладів освіти територіальної громади.

4.31. Забезпечує розгляд звернень громадян в межах своєї компетенції, інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти у громаді.

4.32. Узагальнює замовлення на придбання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм; здійснює замовлення бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.

4.33. Забезпечує участь дітей у районних, обласних, Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах, чемпіонатах, кубках, фестивалях, змаганнях, літніх школах, таборах тощо.

4.34. Організовує проведення засідань, нарад (в тому числі дистанційно), конференцій, круглих столів з питань, які належать до компетенції відділу освіти.

4.35. Вживає заходів щодо соціального захисту працівників відділу, закладів освіти та учасників освітнього процесу, передбачених законодавством.

4.36. Координує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, проводить їх атестацію (сертифікацію) відповідно до нормативних документів (Типового положення про атестацію педагогічних працівників).

4.37. Затверджує порядок, види та форми проведення моніторингу якості освіти на території громади, надає методичні рекомендації щодо освітньої та управлінської діяльності в підпорядкованих йому закладах та установах; проводить роботу щодо міжнародного співробітництва.

4.38. Здійснює координаційну роботу закладів та установ освіти, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективної роботи відповідно до компетенції.

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

4.40. Сприяє комплектуванню та оновленню фондів бібліотек, організації виставок, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереження культурної спадщини тощо.

4.41. Здійснює нагляд за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, цивільного захисту і санітарних вимог в закладах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

4.42. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

4.43. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання; приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначеному законодавством.

4.44. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти; формуванням та використанням закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів сільського бюджету (освітньої субвенції та інших коштів, не заборонених законодавством), а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

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

5. Відділ освіти має право:

5.1. Залучати до розроблення місцевої програми (стратегії) розвитку освіти, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій за згодою керівництва.

5.2. Подавати пропозиції щодо утворення і ліквідації закладів та установ освіти всіх форм власності, які знаходяться на території громади.

5.3. Проводити семінари, наради, конференції: керівників закладів освіти, заступників, педагогічних та інших працівників закладів, установ, організацій з питань, що належать до його компетенції.

5.4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі Верхнянської сільської ради.

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

5.6. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

6. Система взаємодії

6.1. Відділ освіти під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з департаментом освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської ОДА, МОН України, іншими освітніми, культурними та фізкультурно-спортивними закладами, структурними підрозділами виконавчого комітету сільської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян. Одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6. Керівництво відділом освіти

7.1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі за розпорядженням сільського голови відповідно до Законів України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про освіту”.

7.2. Особа, яка призначається на посаду начальника відділу освіти, повинна володіти державною мовою, мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи на керівних посадах не менше 5 років або здійснювала організаційно-розпорядчі функції.

7.3. Начальник відділу освіти:

7.3.1. Здійснює загальне керівництво за діяльністю відділу освіти, забезпечує виконання покладених на відділ освіти завдань, визначає посадові обов'язки працівників відділу та керівників закладів освіти.

7.3.2. Планує роботу відділу освіти і аналізує стан її виконання, вносить пропозиції щодо формування планів (стратегії розвитку) роботи сільської ради;

7.3.3. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу освіти (структурних підрозділів);

7.3.4. Видає у межах своїх повноважень накази, здійснює контроль за їх виконанням;

7.3.5. Укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів загальної середньої освіти, обраними (призначеними) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами; призначає на посади керівників закладів дошкільної та позашкільної освіти;

7.3.6. Розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів загальної середньої освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів освіти; звільняє з посади керівників дошкільної та позашкільної освіти.

7.3.7. Зупиняє, скасовує у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень;

7.3.8. Затверджує посадові інструкції працівників відділу, керівників закладів та установ освіти, що знаходяться у його підпорядкуванні;

7.3.9. Діє без доручення від імені відділу освіти, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, органах державної влади, судах інших організаціях та установах, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

7.3.10. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних та інших коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням відділу та підвідомчих закладів та установ;

7.3.11. Здійснює заохочення та притягує до дисциплінарної відповідальності працівників відділу та керівників закладів та установ освіти; надає пропозиції сільському голові щодо заохочення, преміювання, нагородження, професійного зростання працівників відділу та закладів освіти.

7.3.12. Здійснює організацію та проведення конкурсів на заміщення вакантних посад спеціалістів відділу та керівників закладів загальної середньої освіти відповідно до норм чинного законодавства.

7.3.13. Погоджує призначення та звільнення заступників керівників закладів освіти;

7.3.14. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти та інших не заборонених законодавством надходжень;

7.3.15. Звітує перед сільським головою, виконавчим комітетом та сільською радою про виконання покладених на відділ освіти завдань;

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

7.3.17. Забезпечує дотримання працівниками відділу освіти правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

7.3.18. Начальник відділу освіти може мати заступника.

7.3.19. Приймає рішення щодо відкриття реєстраційних рахунків в органах Державної казначейської служби України, має право першого підпису;

7.3.20. Готує у межах своїх повноважень проекти рішень виконавчого комітету сільської ради, сесій сільської ради, розпоряджень, наказів тощо.

7.3.21. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу освіти, забезпечує атестацію працівників відділу (структурних підрозділів);

7.3.22. Бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування, виконавчого комітету та підвідомчих установ;

7.3.23. За погодженням з сільським головою подає на розгляд сесії сільської ради проект положення про відділ освіти та внесення змін і доповнень до чинного Положення про відділ освіти;

7.3.24. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції відділу освіти та розробляє проекти відповідних рішень.

7.3.25. Скликає наради, конференції, збори тощо.

7.3.26. Здійснює інші повноваження, покладені на відділ освіти відповідно до цього Положення та норм чинного законодавства.

8. Відповідальність:

8.1. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених законодавством, цим Положенням та посадовою інструкцією, начальник несе передбачену Законом відповідальність.

9. Заключні положення

9.1. Припинення діяльності, ліквідація й реорганізація відділу освіти здійснюється Верхнянською сільською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням сесії сільської ради шляхом викладення Положення у новій редакції.

9.3. Це Положення набирає чинності з моменту затвердження Верхнянською сільською радою, рішення про його затвердження та державної реєстрації.