

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення позачергової

XVII сесії VIII скликання

Нововодолазької селищної ради

від 22 ~~чудн.~~ 2021 року № 2615-VIII

Юридична адреса: Нововодолазька селищна рада, Харківська область, Харківський район, смт Нова Водолага, вул. Григорія Донця, буд. 14.

Юридична адреса відділу освіти: Нововодолазька селищна рада, Харківська область, Харківський район, смт Нова Водолага, вул. Григорія Донця, буд. 14.

1.2. Відділ у своїй дільності виконує повноваження земельного кадастру, земельного планування та земельного реєстру, а також інші повноваження, передані земельним комітетом Нововодолазької селищної ради, земельними комітетами сільських рад та Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Відділ фінансується з рахунку коштів бюджету Нововодолазької територіальної громади в меті виконання повноважень земельного кадастру та земельного планування селищною радою, та земельного реєстру селищною радою.

ПОЛОЖЕННЯ про відділ освіти Нововодолазької селищної ради (нова редакція)

1.5. Кошторис, і - юридичний розпис від Відділу затверджуються Нововодолазькою селищною радою.

1.6. Положення про Відділ затверджується Нововодолазькою селищною радою.

1.7. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в управлінні Державної казначейської служби України, почаку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.8. Нововодолазька селищна рада створює умови для належної роботи та підтримки кваліфікованих працівників Відділу, здійснюючи їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами: оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, закуповувачими та іншими нормативними актами і повідковими матеріалами.

1.9. Діловодство у Відділі ведеться черговим чином.

2. Основні завдання та повноваження Відділу

Основними завданнями та повноваженнями Відділу освіти є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти на території Нововодолазької селищної ради.

2.2. Здійснення аналізу реалізації державної політики на території Нововодолазької селищної ради та приєднаніх до неї селищ, сприяючи розвитку інфраструктури середньої початкової та позашкільної освіти, удосконалюючи мережі шкільних закладів та установ освіти згідно з фінансово-технічною громадянами.

1.Загальні положення

1.1. Відділ освіти Нововодолазької селищної ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Нововодолазької селищної ради, який утворюється селищною радою, є підзвітним Нововодолазькій селищній раді, підконтрольним та підпорядкованим селищному голові.

Юридична адреса Нововодолазької селищної ради: 63202, Харківська область, Харківський район, смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, буд. 14.

Юридична адреса відділу освіти Нововодолазької селищної ради: 63202, Харківська область, Харківський район, смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, буд. 14.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями сесії та виконавчого комітету Нововодолазької селищної ради, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3 Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Нововодолазької територіальної громади в межах асигнувань, затверджених селищною радою, та є неприбутковою установою.

1.4. Гранічна чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу та видатки на його утримання встановлюються рішенням селищної ради.

1.5. Кошторис і штатний розпис Відділу затверджуються Нововодолазькою селищною радою.

1.6. Положення про Відділ затверджується Нововодолазькою селищною радою.

1.7. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в управлінні Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.8. Нововодолазька селищна рада створює умови для належної роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

1.9. Діловодство у Відділі ведеться державною мовою.

2.Основні завдання та повноваження Відділу

Основними завданнями та повноваженнями відділу освіти є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти на території Нововодолазької селищної ради.

2.2. Здійснення аналізу реалізації державної політики на території Нововодолазької селищної ради у галузі освіти, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів та установ освіти згідно з освітніми потребами громадян;

розроблення проектів програм розвитку системи освіти громади.

2.3. Створення в межах своїх повноважень умов для:

- реалізації рівних прав громадян України на дошкільну, загальну середню, позашкільну освіту відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей;

- розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;

- реалізації прав дітей з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження;

- реалізації прав учасників освітнього процесу на соціальний захист.

2.4. Управління (у межах повноважень) закладами дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» та іншими установами освіти Нововодолазької селищної ради.

2.5. Визначення потреби в закладах освіти усіх типів та подання пропозиції селищній раді щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кadrів тощо.

2.6. Сприяння навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченням закладів та установ освіти.

2.7. Здійснення контролю за:

- фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти;

- дотриманням установчих документів закладів та установ освіти;

- 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.

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

2.8. Сприяння створенню у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

2.9. Сприяння розвитку різних форм позашкільної освіти (в тому числі за місцем проживання дітей), спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді.

2.10. Фінансове забезпечення закладів та установ освіти, заходів на виконання програм розвитку системи освіти громади, що фінансуються з бюджету Нововодолазької селищної громади, здійснення аналізу економічних

та фінансових показників галузі по громаді, організація виконання у межах своїх повноважень актів законодавства, рішень селищної ради, розпоряджень селищного голови з питань планування, фінансування та використання бюджетних коштів, складання фінансової, бюджетної, статистичної та іншої звітності.

2.11.Організація оздоровлення та відпочинку дітей громади за кошти місцевих бюджетів різних рівнів.

2.12.Організація роботи щодо проведення конкурсу для відбору кандидатів на посаду керівників закладів та установ освіти.

2.13.Призначення та звільнення керівників закладів та установ освіти громади.

2.14.Проведення роботи з питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.15.Атестація педагогічних працівників у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.16.Ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку громади.

2.17.Організація та впорядкування прийому дітей у заклади дошкільної освіти.

2.18.Координація роботи, спрямованої на підтримку і розвиток обдарованих дітей.

2.19.Організація проведення серед учнівської молоді олімпіад, змагань, конкурсів інтелектуального, спортивного, творчого, національно-патріотичного спрямування тощо.

2.20.Сприяння діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

2.21.Організація роботи щодо участі педагогічних працівників у фахових конкурсах.

2.22.Сприяння організації відділом житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та навколошнього середовища Нововодолазької селищної ради регулярного підвезення учасників освітнього процесу до місць навчання, роботи і у зворотному напрямку.

2.23.Організація роботи щодо проходження працівниками закладів та установ освіти обов'язкових профілактичних медичних оглядів.

2.24.Організація роботи щодо поповнення та інвентаризації бібліотечних фондів підручниками у закладах освіти.

2.25.Організація харчування у закладах освіти.

2.26.Підготовка в установленому порядку проектів рішень селищної ради про створення, реорганізацію, ліквідацію, перейменування закладів та установ освіти; про закріплення за закладами загальної середньої, дошкільної освіти території обслуговування тощо.

2.27.Сприяння наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством. Організація роботи щодо соціального захисту учасників освітнього процесу.

2.28.Забезпечення в межах повноважень виконання Конституції України та функціонування української мови як державної та виконання мовного

законодавства України в закладах та установах освіти.

2.29. Сприяння запровадженню в практику освітніх та наукових програм відродження і розвитку національної культури, національних традицій українського народу й культур національних меншин України.

2.30. Сприяння формуванню здоров'язбережувального освітнього середовища у закладах та установах освіти.

2.31. Сприяння задоволенню освітніх запитів жителів громади.

2.32. Здійснення міжнародного співробітництва, сприяння інтеграції вітчизняної освіти і науки у світову систему зі збереженням і захистом національних інтересів.

2.33. Реалізація інших прав, передбачених законодавством та установчими документами закладів та установ освіти.

3.Інша діяльність Відділу

3.1. Подає у встановленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток системи освіти у Нововодолазькій громаді. Організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.2. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.3. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.4. Забезпечує доступ до публічної інформації.

3.5. Забезпечує захист персональних даних здобувачів освіти та працівників закладів та установ освіти.

3.6. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів щодо усунення недоліків у роботі.

4.Права Відділу

4. Відділ освіти має право:

4.1. Залучати до розроблення програм розвитку системи освіти на території Нововодолазької громади та розгляду питань, що належать до компетенції Відділу, педагогічних, науково - педагогічних працівників і спеціалістів інших відділів та установ.

4.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів та установ освіти.

4.3. Складати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.4. Вносити на розгляд сесії Нововодолазької селищної ради пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти.

4.5. Призупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів керівників закладів та установ освіти, якщо вони суперечать діючому законодавству або видані з перевищенням повноважень.

5.Керівництво та структура Відділу

5.1.Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Нововодолазьким селищним головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою чинним законодавством України.

5.2.Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна володіти державною мовою, мати повну вищу педагогічну освіту і стаж роботи на керівних посадах в закладах освіти, місцевих органах управління освіти не менше 5 років.

5.3.Начальник Відділу представляє інтереси Нововодолазької селищної ради в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.3.1.здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу;

5.3.2.затверджує функціональні обов'язки працівників Відділу;

5.3.3.планує роботу Відділу і аналізує стан її виконання;

5.3.4.відає у межах компетенції Відділу накази, організовує і контролює їх виконання;

5.3.5.призначає на посаду і звільняє з посади працівників Відділу, керівників закладів та установ освіти відповідно до діючого законодавства;

5.3.6.призначає посадових осіб місцевого самоврядування Відділу за рішенням конкурсної комісії та звільняє з посади начальник Відділу;

5.3.7.заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу, керівників закладів та установ освіти;

5.3.8.погоджує, встановлює штатні розписи закладів та установ освіти відповідно до законодавства;

5.3.9.розглядає клопотання та вносить пропозиції про заохочення та нагородження кращих працівників освіти Нововодолазької селищної ради державними нагородами, у тому числі й президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;

5.3.10.сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти;

5.3.11.несе персональну відповідальність за виконання своїх посадових обов'язків;

5.3.12 веде особистий прийом громадян;

5.3.13. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

5.3.14. здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Накази начальника Відділу, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані селищним головою або **оскаржені у судовому порядку**.

5.5. Посадові обов'язки начальника та працівників Відділу регулюються **посадовими інструкціями**. Посадова інструкція начальника Відділу **затверджується селищним головою**.

- 5.6.** Нормативи розрахунку чисельності апарату Відділу встановлюються з чинним законодавством та затверджуються селищною радою.
- 5.7.** При Відділі може створюватися колегія. Склад колегії затверджується селищною радою за поданням начальника Відділу.
- 5.8.** При Відділі може створюватися рада з питань освіти (рада керівників закладів та установ освіти), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.
- 5.9.** Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при Відділі може утворюватися методична рада середньої, дошкільної та позашкільної освіти, яка діє відповідно до положення про неї, затверженого начальником Відділу.
- 5.10.** Для забезпечення виконання своїх функцій при Відділі можуть створюватися структурні підрозділи відповідно до діючого законодавства.
- 5.11.** Для реалізації якісного інформаційного забезпечення своєї діяльності та роботи підпорядкованих йому закладів та установ освіти Відділ, як виконавчий орган Нововодолазької селищної ради, може мати свій власний офіційний веб-сайт.
- 5.12.** Відділ освіти в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з апаратом Нововодолазької селищної ради та її виконавчими органами, Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, одержує від них у встановленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення Відділу

- 6.1.** Джерелами фінансування Відділу можуть бути кошти:
- державного бюджету;
 - бюджету Нововодолазької селищної територіальної громади, інших місцевих бюджетів;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 6.2.** Доходи Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.
- 6.3.** Забороняється здійснення розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).
- 6.4.** Майно Відділу належить йому на праві оренди чи користування. Майно Відділу складається з основних фондів та оборотних засобів, виділених Засновником.

7. Відповідальність працівників Відділу

- 7.1.** Працівники Відділу несуть відповідальність за належне виконання

покладених на Відділ цим Положенням повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Відділу розподіляються між працівниками Відділу начальником та закріплюються у посадових інструкціях.

7.2.За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

8. .Припинення Відділу

8.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації — за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, — за рішенням суду.

8.2. У разі реорганізації Відділу всі права та обов'язки переходять до його правонаступників.

8.3. Ліквідацію Відділу здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за рішенням Засновника або за рішенням суду.

8.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

8.5. У разі припинення діяльності Відділу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу селищного бюджету.

8.6. Працівникам Відділу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

8.7. Відділ є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Единого державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9. Порядок внесення змін до Положення

9.1.Зміни до Положення вносяться за рішенням Засновника, шляхом ~~з~~кладення Положення у новій редакції.

9.2.Зміни до Положення підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України та набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

Всього прошито, пронумеровано та скрізлено
печаткою

1 (баськи)

аркуш
Нововодолазький селищний голова

Олександр ЄСІН

