

Додаток  
до рішення міської ради

від 24.01.2017

№ 273-18/VII

Міський голова  
В.В.Тарелкін



ПОЛОЖЕННЯ про  
ВІДДІЛ ОСВІТИ  
ТЕРНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(нова редакція)

Тернівка  
2017 р.



## 1. Загальні положення

1. ВІДДІЛ ОСВІТИ ТЕРНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі - Відділ освіти ) є структурним підрозділом виконавчого органу міської ради, який утворюється міською радою, та є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, і підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольне управління освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.
2. Відділ освіти у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Дніпропетровської обласної державної адміністрації, наказами управління освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, рішеннями Тернівської міської ради, міського виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.
3. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління та видатки на його утримання встановлюються міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються міським головою за поданням начальника відділом освіти.
4. Відділ освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.
5. Юридична адреса відділу освіти: 51500, Дніпропетровська область, м. Тернівка, вул. С.Маркова, буд.9, тел.7-45-10.
6. Начальник відділу є відповідальною особою, яка організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації та забезпечує доступ запитувачів до інформації.

## 2. Основні завдання відділу освіти

1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання на території м. Тернівка.
2. Аналіз стану освіти в місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми розвитку освіти.
3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної передньої та позашкільної освіти.
4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог базового компонента дошкільної освіти відповідними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території міста.
5. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів, що знаходяться в межах міста і є комунальною власністю, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності цих навчальних закладів, а також навчальних закладів інших форм власності.
6. Проведення атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності, розташованих на території міста; оприлюднення результатів атестації.
7. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.
8. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;
9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів міста.
10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах освіти.
11. Здійснення міжнародного співробітництва.



12. Забезпечує виконання обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації».
13. Забезпечує повне опрацювання запитів та інформацію та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».
14. В межах компетенції здійснює оприлюднення публічної інформації про діяльність виконавчих органів Тернівської міської ради відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».
15. Своєчасно надає запитувачам інформацію через «Тернівський міський інформаційний ресурсний центр».
16. Ефективно надавати адміністративні та муніципальні послуги.
17. Створити комфортні умови для надання публічних послуг споживачам: державних, муніципальних, адміністративних через засоби масової інформації та веб-сайт Тернівської міської ради та її виконавчих органів.
18. Забезпечує реалізацію державної інформаційної політики за такими напрямками: забезпечення відкритості та прозорості діяльності суб'єктів владних повноважень, забезпечення доступу кожного до інформації, що не суперечить чинному законодавству.
19. Відділ є виконавчим органом Тернівської міської ради, підзвітним і підконтрольним їй. Відділ підпорядковується виконавчому комітету, міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень – підконтрольна управлінню освіти облдержадміністрації

### **3. Основні функції відділу**

1. Організація мережі та здійснення керівництва загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами міста.
2. Здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території міста;
3. Визначає потребу у навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.
4. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів; організовує їх навчально - методичне, фінансове та матеріально-технічне забезпечення.
5. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.
6. Проводить державну атестацію навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.
7. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами, крім ліцеїв, технікумів, спеціалізованих шкіл та приватних шкіл, території обслуговування, відповідно до яких ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.
8. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі - й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах.
9. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.
10. Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-



- виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.
11. Погоджує проект будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.
  12. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в місті.
  13. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.
  14. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.
  15. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.
  16. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.
  17. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних закладах.
  18. Затверджує статuti навчальних закладів (крім вищих і професійно-технічних) комунальної та інших форм власності, готує їх до реєстрації у відповідному органі місцевого самоврядування.
  19. Організація навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.
  20. Організовує навчально-методичне забезпечення навчальних закладів.
  21. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних закладів; погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.
  22. Організує навчання обдарованих дітей, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.
  23. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними навчальні заклади.
  24. Видає інформаційно-методичні бюлетені.
  25. Організація фінансового забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.
  26. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів.
  27. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.
  28. Контролює створення та аналізує використання у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.
  29. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.
  30. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.
  31. Організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.



32. Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах міста та забезпечення їх соціального захисту.
33. Надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення, вживає заходів до захисту особових майнових прав даної категорії дітей.
34. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах; здійснює соціально-педагогічний патронаж.
35. Координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.
36. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.
37. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах.
38. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів.
39. Організує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.
40. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.
41. Прогнозує потребу міста у педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку.
42. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.
43. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
44. Організує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
45. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.
46. Інша діяльність Відділу освіти.
47. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті; організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
48. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті (не рідше ніж один раз на рік).
49. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування.
50. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі.
51. Здійснює обробку персональних даних з метою реалізації трудових, адміністративно-трудова, відносин у сфері бухгалтерського обліку, податкових відносин, управління людськими ресурсами та інших покладених завдань

#### **4. Права відділу освіти**

1. Залучати до розроблення міської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.
2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.
3. 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.
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 міста.
5. Зупиняти (скасувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень



керівників навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

6. Надавати платні послуги для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.
7. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі Відділ освіти.
8. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними Зкладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

#### **5. Керівництво та апарат управління**

1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за погодженням з начальником управління освіти і науки Дніпропетровської обласної адміністрації.
2. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в навчальних закладах не менш як 5 років та володіти державною мовою.
3. Начальник відділу освіти, представляючи інтереси міста в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами.
4. Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступників начальника та працівників від ділу.
5. Затверджує положення про підрозділи і служби відділу освіти міської ради, функціональні обов'язки його працівників.
6. Планує роботу відділу освіти і аналізує стан її виконання.
7. Видає у межах компетенції відділу накази, організує і контролює їх виконання.
8. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу, керівників комунальних навчальних закладів і установ освіти відповідно до діючого законодавства.
9. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівника, заступників керівника приватного навчального закладу.
10. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу, керівників та педагогічних працівників навчальних закладів та установ освіти.
11. Подає на затвердження міського голови проект кошторису доходів і видатків, вносить - пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу.
12. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти.
13. Затверджує штатні розписи навчальних закладів і установ освіти.
14. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти міста державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.
15. Відкриває рахунки в банку, має право першого підпису.
16. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання.
17. Накази начальника відділу освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою, начальником управління освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, або оскаржені в судовому порядку.
18. Начальник відділу освіти може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за поданням начальника відділу освіти і за погодженням з начальником управління освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації.
19. Нормативи розрахунку чисельності апарату відділу освіти виконавчого комітету міської ради встановлюється відповідно до чисельності педагогічних працівників (у тому числі керівних кадрів), дітей і підлітків у віці від 0 до 18 років включно, а також кількості відповідних навчальних закладів (згідно з освітніми галузями).
20. Посада заступника начальника відділу освіти встановлюється при наявності не менше ніж 700 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів.
21. Посада спеціаліста відповідної категорії з питань загальної середньої освіти встановлюється на 400 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, але не



менше ніж одна посада на відділ.

22. Посада спеціаліста відповідної категорії з дошкільного виховання встановлюється на 30 дошкільних навчальних закладів міста, але не менше ніж одна посада на відділ.

23. Встановлюється не менше ніж одна посада на відділ, посада спеціаліста відповідної категорії з питань виховної роботи та позашкільної освіти.

24. Посада спеціаліста відповідної категорії з охорони прав дитинства встановлюється на 5000 дітей і підлітків у віці до 18 років, але не менше ніж одна посада на відділ.

25. Посада спеціаліста по роботі з педагогічними кадрами встановлюється при наявності в місті не менше ніж 500 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, але не менше ніж одна посада на відділ.

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

27. 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 міста.

28. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при відділі освіти утворюється міський методичний кабінет загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до положення про нього, затвердженого начальником відділу освіти.

29. З метою централізації та впорядкування господарської діяльності закладів освіти міста при відділі освіти створюється група централізованого господарського обслуговування, яка є структурним підрозділом відділу освіти та здійснює централізоване господарське обслуговування відділу освіти, загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних навчальних закладів міста та діє на підставі положення про неї, затвердженого начальником відділу освіти.

30. Для фінансового забезпечення роботи навчально-виховних закладів та структурних підрозділів відділу освіти створюється централізована бухгалтерія відділу освіти, яка є структурним підрозділом відділу освіти та діє на підставі положення про неї, затвердженого начальником відділу освіти.

31. Відділ освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами міського виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, управлінням освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

32. Відділ є бюджетною установою, утримується за рахунок коштів міського бюджету, неприбуткова установа. Юридична адреса: 51500, Дніпропетровська область, м. Тернівка, вул. С. Маркова, 9.

33. Спільно з фінансовим управлінням Тернівської міської ради затверджує паспорти бюджетних програм у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі

34. В разі припинення діяльності відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи відділу передаються за рішенням Тернівської міської ради одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

35. Відділу забороняється розподіляти отримані доходи або їх частини серед працівників відділу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

36. Доходи відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання відділу, реалізації мети, завдань та напрямів його діяльності.

37. Відділ освіти є бюджетною установою, утримується за рахунок коштів міського бюджету, неприбуткова установа.



Пронумерованс

Продану розванс 12

скріплено печаткою

аркушів

Секретар ради

Ж.А. Шкут

