



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Іллінівської
сільської ради
№1/10-14 від 14.07.2017

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ освіти Іллінівської сільської ради**

1. Загальні положення.

1.1. Відділ освіти Іллінівської сільської ради (далі - відділ освіти) є структурним підрозділом Іллінівської сільської ради, який утворюється сільською радою і підпорядковується сільській раді та Департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міносвіти і науки України, розпорядженнями Іллінівського сільського голови, актами відповідних органів місцевого самоврядування, а також положенням про відділ.

1.3. Положення про відділ освіти затверджується Іллінівською сільською радою.

1.4. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів місцевого та державного бюджетів. Гранична чисельність, фонд плати праці працівників відділу освіти та видатки на його утримання затверджуються Іллінівською сільською радою.

1.5. Структуру і штатний розпис навчальних закладів відділу освіти затверджує начальник відділу в межах встановленої граничної чисельності і фонду оплати праці.

1.6. Відділ є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

2. Основними завданнями відділу освіти є:

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища громади.

2.2. Створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої освіти.

2.3. Здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління Іллінівської сільської ради, та координація діяльності цих навчальних закладів.

2.4. Зміцнення матеріальної бази навчальних закладів.

2.5. Аналіз стану освіти в громаді, прогнозування та розроблення програми розвитку освіти в громаді, організація виконання зазначеної програми.

2.6. Організація навчально-методичного і кадрового забезпечення навчальних закладів, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.7. Контроль за дотриманням законодавства з питань освіти, державного стандарту загальної середньої освіти всіма загальноосвітніми навчальними закладами, розташованими на території громади.

2.8. Участь у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

2.9. Проведення ліцензування та атестації загальноосвітніх навчальних закладів, розташованих на території громади, оприлюднення результатів ліцензування та атестації.

2.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладах.

3. Функції відділу освіти:

3.1. Здійснює керівництво роботою навчальних закладів, що належать до сфери управління органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

3.2. Визначає потребу у навчальних закладах, заснованих на комунальній формі власності, та подає пропозиції щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

3.3. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами території обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку та ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контролює виконання вимог щодо навчання всіх дітей шкільного віку в загальноосвітніх навчальних закладах.

3.4. Вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення навчальних закладів для дітей шкільного віку, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання та виховання у загальноосвітніх і спеціальних навчальних закладах.

3.5. Вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною, заочною формою навчання при загальноосвітніх навчальних закладах та створює умови для прискореного отримання бажаними повної загальної середньої освіти, складання іспитів екстерном.

3.6. Забезпечує 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.

3.7. Сприяє задоволенню освітніх запитів національних меншин, які проживають у громаді.

3.8. Надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і 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; забезпечує захист особистих і майнових прав неповнолітніх, які потребують соціальної допомоги.

3.9. Координує роботу навчальних закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх; створює в громаді розгалужену службу соціально-педагогічного патронажу.

3.10. Забезпечує утворення психологічної служби в навчальних закладах.

3.11. Координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

3.12. Надає допомогу загальноосвітнім навчальним закладам та здійснює контроль за організацією безоплатного регулярного підвезення до місць навчання і на зворотному шляху учнів (вихованців), які проживають у сільській місцевості.

3.13. Організує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету та залучених коштів.

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

3.15. Сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню загальноосвітніх навчальних закладів.

3.16. Впроваджує навчальні плани і програми, рекомендовані Міністерства освіти України, затверджує навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.17. Організує навчання обдарованих дітей та вносить пропозиції до сільської ради, відповідних органів місцевого самоврядування про відкриття профільних класів, шкіл нового типу (гімназії, колегіуми, ліцеї, школи-комплекси, спеціалізовані школи тощо), їх матеріальну підтримку; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів; створює міжшкільні навчально-виробничі комбінати, центри дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо.

3.18. Забезпечує організацію в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

3.19. Видає інформаційно-методичні бюлетені

3.20. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

3.21. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів.

3.22. Забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.23. Організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.24. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх навчальних закладів, введенням в дію їх нових приміщень, комплектуванням меблями, обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками.

3.25. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню, контролює використання капітальних вкладень та залучених коштів.

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

3.27. Прогнозує потребу громади у педагогічних працівниках і спеціалістах, укладає договори з педагогічними навчальними закладами на їх підготовку, проводить аналіз стану підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів, бере участь у розробленні програм розвитку педагогічної освіти.

3.28. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.29. Проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції.

3.30. Сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

3.31. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

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

3.33. Фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу), який формується за рахунок коштів бюджету, а також залучення

коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

3.34. Контролює дотримання навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.35. Інспектує навчальні заклади, що належать до сфери управління Іллінівської сільської ради.

3.36. Проводить атестацію навчальних закладів району (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.

3.37. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в громаді, організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.38. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в громаді (не рідше ніж один раз на рік).

3.39. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.40. Проводить експертну оцінку статутів навчальних закладів (крім вищих) комунальної та інших форм власності, їх підготовку для реєстрації місцевими органами виконавчої влади.

3.41. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі.

4. Організація роботи відділу освіти:

4.1. Відділ освіти у процесі покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами Іллінівської сільської ради та підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території Костянтинівського району, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду головою Іллінівської сільської ради на конкурсній основі.

4.3. Кваліфікаційні вимоги:

- Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом у державній службі керівних посадах не менше трьох років, або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше чотирьох років.

4.4. Начальник відділу освіти:

- Забезпечує реалізацію державної політики, державної освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища громади. Представляє інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами.

- Створює умови для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої освіти, контролює виконання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», формування шкільної мережі, охоплення учнів індивідуальним, інклюзивним, екстернатним та заочним навчанням.
- Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки, заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників апарату, керівників навчальних закладів та установ освіти.
- Здійснює управління навчальними закладами, що знаходяться на території громади.
- Забезпечує виконання покладених на відділ освіти завдань щодо реалізації державної політики у сфері освіти і виховання дітей і підлітків. Визначає ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів. Визначає потребу в педагогічних кадрах, сприяє забезпеченню ними навчально-виховні заклади.
- Призначає на посаду та звільняє керівників, педагогічних працівників загальноосвітніх шкіл, завідуючих та вихователів дошкільних навчальних закладів, працівників відділу освіти, центру позашкільної роботи дитячої та юнацької творчості згідно з чинним законодавством.
- Затверджує структуру та штатний розпис навчальних закладів відділу освіти, положення про структурні підрозділи, посадові обов'язки працівників відділу освіти.
- Видає у межах своєї компетентності накази, організовує та контролює їх виконання.
- Керує розробкою програм, аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери управління освітою в громаді.
- Вживає заходи щодо вдосконалення співпраці відділу освіти з іншими структурними підрозділами Іллінської сільської ради, представницькими органами, правоохоронними органами, органами державного контролю та нагляду, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.
- Організовує роботу по захисту державних нормативних документів у відповідності з чинним законодавством.
- Забезпечує роботу з ведення діловодства в відділі освіти. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни.
- Забезпечує зміцнення матеріальної бази навчальних закладів громади.
- Вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу, навчальних закладів освіти.
- Прогнозує та розробляє програми розвитку освіти громади, організовує її виконання.
- Забезпечує впровадження навчальних планів і програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України, затверджує навчальні плани

загальноосвітніх шкіл, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

- Координує дії педагогічних трудових колективів, сім'ї з питань навчання і виховання дітей, їх дозвіллі та оздоровлення.

4.5. Начальник відділу освіти повинен знати:

- Конституцію України; акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевого самоврядування; Укази Президента України, Постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів обласної державної адміністрації; практику застосування чинного законодавства; основи державного управління; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

4.6. Робота відділу ведеться згідно плану, який складається на основі плану роботи Департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, Іллінівської сільської ради, функцій відділу.

4.7. Накази начальника відділу освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані головою Іллінівської сільської ради, директором Департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації або оскаржені в судовому порядку.

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

4.9. При відділі освіти може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

5. Відділ має право:

5.1. Залучати до розроблення програми розвитку освіти в громаді та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

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

5.3. Скликати в громаді, у числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

5.4. Вносити органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.

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

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

5.7. Начальник має право: представляти сільську раду в інших управлінських структурах з питань світи, виховання та життєзабезпечення дітей і підлітків. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу освіти.

Здійснювати перевірки дотримання Конституції України, актів законодавства України органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності згідно з чинним законодавством. Вносити до різних інстанцій пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу освіти, навчальних закладів. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу освіти, вживати заходи щодо розгляду їх пропозицій, заяв, скарг. Залучати фахівців (за узгодженням) інших структурних підрозділів сільської ради підвідомчих підприємств та організацій до розгляду питань, що належать до компетенції відділу освіти.

6. Відповідальність відділу:

6.1. Працівники відділу світи несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, завдань, покладених на відділ освіти, порушенням норм етики, поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

6.2. За порушення трудової та виконавської дисципліни притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

Секретар сільської ради



В.М. Троян

В даному Положенні прошнуровано,
пронумеровано гербовою печаткою
8 (вісім) аркушів

Секретар
сільської ради В.М. Троян

