**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ освіти Ічнянської міської ради Чернігівської області**

**1. Загальні положення**

* 1. Відділ освіти Ічнянської міської ради Чернігівської області (далі – Відділ) є структурним підрозділом Ічнянської міської ради, утворюється Ічнянською міською радою на комунальній власності Ічнянської міської територіальної громади, для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері надання освітніх послуг. Відділ є підзвітним та підконтрольним Ічнянській міській раді та підпорядковується міській раді міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.
  2. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Відділ має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.
  3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, наказами, рішеннями Ічнянської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Ічнянського міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.
  4. Функціонування Відділу здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції Державного бюджету, міського бюджету там інших коштів, не заборонених законодавством України та є неприбутковою організацією. Відділ освіти міської ради є головним розпорядником коштів освітньої субвенції Державного бюджету, місцевого бюджету по галузі освіти відповідно до рішення про бюджет на відповідний рік.
  5. Начальник Відділу, головні спеціалісти відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.
  6. Положення про Відділ освіти та внесення змін до нього затверджується рішенням Ічнянської міської ради.
  7. Посадову інструкцію начальника Відділу затверджує міський голова, головних спеціалістів відділу, керівників структурних підрозділів та працівників, які не є посадовими особами місцевого самоврядування – начальник Відділу.

**2. Основні завдання відділу освіти**

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання на відповідній території (з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища громади).

2.2. Аналіз стану освіти в міській раді, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання програм розвитку освіти.

2.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

2.4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території Ічнянської міської ради.

2.5. Навчально-методичне керівництво та інспектування закладів освіти, що знаходяться в межах відповідної території і є комунальною власністю, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності цих закладів освіти, а також закладів освіти інших форм власності.

2.6. Проведення атестації закладів загальної середньої освіти, дошкільних та позашкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності, розташованих на території міської ради; оприлюднення результатів атестації.

2.7. Сприяння розвитку самоврядування у закладів загальної середньої освіти, дошкільних та позашкільних закладах освіти.

2.8. Комплектування закладів освіти педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у освітньому процесі закладів освіти об’єднаної громади.

2.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах і установах освіти.

2.11. Здійснення міжнародного співробітництва.

**3. Основні функції відділу освіти**

3.1. Організація мережі та здійснення керівництва закладами загальної середньої освіти, дошкільними та позашкільними закладами освіти міської ради:

3.1.1. Здійснює управління закладами загальної середньої освіти, дошкільними та позашкільними навчальними закладами комунальної власності, розташованими на території міської ради;

3.1.2. Визначає потребу у закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до Ічнянської міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;

3.1.3.Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів загальної середньої освіти, дошкільних та позашкільних закладів освіти; сприяє їх навчально- методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.4. Здійснює в межах своєї компетенції інспектування закладів освіти незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління селищної рад, забезпечує гласність його результатів;

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

3.1.6. Готує проекти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку;

3.1.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради про утворення закладів освіти для дітей з особливими освітніми потребами, організує їх навчання (у тому числі й індивідуальне) у закладах освіти та спеціальних закладах освіти міської ради;

3.1.8. Вносить пропозиції до міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, освітніх комплексів та об'єднань, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці;

3.1.9. Погоджує проекти будівництва закладів освіти, дошкільних та позашкільних закладів освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.1.10. Забезпечує організацію в дошкільних, закладів загальної середньої освіти, позашкільних закладах освіти спортивного профілю роботи з фізичного виховання, фізкультурно - оздоровчої та спортивної роботи.

**3.2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в громаді**

3.2.1. Контролює дотримання закладами освіти усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

3.2.2. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;

3.2.3. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громади загальної середньої освіти;

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

3.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних закладах освіти;

3.2.6. Готує проекти статутів закладів освіти комунальної власності та подає їх на затвердження міської ради готує їх до реєстрації у відповідному органі.

**3.3. Організація навчально-методичного забезпечення закладів загальної середньої освіти, дошкільних та позашкільних закладів освіти**

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти;

3.3.2. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани закладів загальної середньої освіти та погоджує річні плани роботи позашкільних закладів освіти; погоджує навчальні плани приватних закладів освіти, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;

3.3.3. Організує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів;

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

3.3.5. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

**3.4. Організація фінансового забезпечення закладів загальної середньої освіти, дошкільних та позашкільних закладів освіти.**

3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти;

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

3.4.3. Контролює створення та аналізує використання у закладах загальної середньої освіти фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

**3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів загальної середньої освіти, дошкільних та позашкільних закладів освіти**

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

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

3.5.3. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

**3.6. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти громади та забезпечення їх соціального захисту**

3.6.1. 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 особистих і майнових прав даної категорії дітей;

3.6.2. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах; здійснює соціально-педагогічний патронаж;

3.6.3. Координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

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

3.6.5. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти;

3.6.6. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів;

3.6.7. Організує харчування дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів;

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

3.6.9. Прогнозує потребу у педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори закладами вищої освіти на їх підготовку;

3.6.10. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу;

3.6.11. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

3.6.12. Організує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України;

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

**3.7. Інша діяльність відділу освіти**

3.7.1. 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;

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

3.7.3. Взаємодіє з громадськістю;

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

**4. Права відділу освіти**

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

4.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти всіх типів і форм власності;

4.3. Скликати міські, у тому числі щороку серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

4.4. Вносити пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади;

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

4.6. Надавати платні послуги для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей;

4.7. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

**5. Керівництво та апарат управління відділу освіти**

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в органах державної влади або органах місцевого самоврядування не менш як 3 роки та володіти державною мовою.

5.2. Начальник відділу освіти, представляє інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступників начальника та працівників відділу;

5.2.2. Затверджує положення про підрозділи і служби відділу освіти міської ради, функціональні обов'язки його працівників;

5.2.3. Планує роботу відділу і аналізує стан її виконання;

5.2.4. Видає у межах компетенції відділу накази, організує і контролює їх виконання;

5.2.5. Призначає осіб, які не є посадовими особами місцевого самоврядування. Подає міському голові пропозиції про призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством, посадових осіб Відділу місцевого самоврядування, присвоєння їм чергових рангів, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.2.6. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу, керівників закладів та установ освіти;

5.2.7.Структура відділу затверджується рішенням міської ради. Кошторис та штатний розпис відділу затверджується міським головою за погодженням фінансового відділу міської ради;

5.2.8. Затверджує штатні розписи закладів і установ освіти за погодженням з фінансовим відділом міської ради;

5.2.9. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти;

5.2.10. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти громади державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;

5.2.11. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису;

5.2.12. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання.

5.2.13. Представляє без доручення відділ освіти у відносинах з фізичними і юридичними особами та в судових органах.

5.2.15. Укладає в межах повноважень відділу освіти договори, контракти, інші угоди, видає довіреності.

5.2.16. Веде особистий прийом громадян.

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

5.3. Накази начальника відділу освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою, оскаржені в судовому порядку.

5.4. Начальник відділу освіти може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою згідно чинного законодавства України..

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

5.6. При відділі освіти може створюватися рада з питань освіти (рада керівників закладів освіти), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості громади.

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

5.9. Відділ освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами міської ради, управлінням освіти і науки Чернігівської 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.

**6. Відповідальність працівників відділу освіти**

6.1. Працівники відділу освіти несуть відповідальність за неналежне виконання, посадових обов’язків. Повноваження відділу освіти розподіляються між працівниками відділу освіти начальником та закріплюються у посадових інструкціях.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу освіти притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**7. Майно відділу освіти**

7.1. Майно,яке знаходиться на балансі відділу освіти, є комунальною власністю Ічнянської міської ради та перебуває в оперативному управлінні відділу освіти Ічнянської міської ради Чернігівської області.

7.2. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності відділу освіти проводиться відповідно до чинного законодавства.

**8. Заключні положення**

8.1. Ліквідація або реорганізація відділу освіти здійснюється за рішенням Ічнянської міської ради, у порядку та відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

**Міський голова О. Ю. Андріанова**