

Затверджено  
рішенням Слобожанської  
селищної ради III сесії  
VIII скликання  
від 22.12.2020 року № 101-VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ**

**СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

с/мт Слобожанське

2020 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (далі за текстом – Відділ освіти) є виконавчим органом із статусом юридичної особи публічного права Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (далі за текстом – селищна рада), утворений рішенням Слобожанської селищної ради LXXXIII сесії VII скликання від 20.11.2020р. № 1447- VII «Про створення Відділу освіти Слобожанської селищної ради».

1.2. Повне найменування юридичної особи: Відділ освіти Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області; скорочене найменування юридичної особи: Слобожанський відділ освіти (згідно з рішенням III сесії Слобожанської селищної ради VIII скликання від 22.12.2020 № 101-VIII «Про затвердження нової редакції Положення про Відділ освіти Слобожанської селищної ради»).

1.3. Адреса Відділу освіти: Харківська область Зміївський район смт Слобожанське вул. Миру, б. 7.

1.4. Відділ освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

1.5. Відділ освіти є підзвітним та підконтрольним селищній раді, підпорядкований її виконавчому комітету, Слобожанському селищному голові. З питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади Відділ освіти також є підконтрольним та підзвітним відповідним органам державної влади.

1.6. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими діючими нормативними актами, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Слобожанського селищного голови та цим Положенням.

## 2. Основні завдання Відділу освіти

2.1. Забезпечення реалізації державної політики та регулювання у сфері освіти на території Слобожанської селищної ради.

2.2. Організація виконання та контроль за реалізацією вимог Конституції і законів України, інших нормативних актів у галузі освіти, рішень селищної ради та її виконавчого комітету з питань діяльності закладів освіти на території Слобожанської селищної ради.

2.3. Забезпечення розвитку на території селищної ради системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.4. Визначення освітніх потреб територіальної громади, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі навчальних закладів на території Слобожанської селищної ради.

2.5. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, студентської молоді, педагогічних, наукових, інших працівників закладів та установ освіти і науки.

2.6. Створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України на здобуття вищої освіти.

2.7. Забезпечення розвитку освітнього, творчого (інтелектуального), наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей територіальної громади та регіону.

2.8. Контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, виконанням навчальними закладами усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійно-технічної освіти.

2.9. Відділ освіти також виконує інші завдання, визначені законами та діючими нормативними актами, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету.

### **3. Обов'язки Відділу освіти**

3.1. Управління та координація діяльності навчальних закладів комунальної власності Слобожанської селищної ради, організація роботи з їх нормативного, програмного кадрового, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення.

3.2. Здійснення атестації навчальних закладів системи загальної середньої освіти, розташованих на території Слобожанської селищної ради, оприлюднення результатів атестації.

3.3. Забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань.

3.4. Організація оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді.

3.5. Організація і проведення дозвіллевих, освітніх та пізнавальних заходів для усіх категорій населення територіальної громади з метою заохочення до навчання та розвинення творчих здібностей.

3.6. Забезпечення підготовки і проведення в області навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів.

3.7. Сприяння міжнародному співробітництву з питань навчання та виховання.

3.8. Сприяння дитячим гурткам і секціям, іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань виховання підростаючого покоління.

3.9. Участь у підготовці проектів місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади Слобожанської селищної ради.

3.10. Вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду роботи з питань освіти, забезпечення проведення методичних, науково-практичних семінарів, конференцій та інших заходів, що відносяться до компетенції Відділу освіти.

3.11. Розробка проектів рішень селищної ради, виконавчого комітету з питань реалізації повноважень у галузі освіти і вихованні.

3.12. Участь у підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії селищної ради.

3.13. Підготовка (самостійно або разом з іншими органами селищної ради) аналітичних матеріалів для розгляду сесією селищної ради та виконавчим комітетом.

3.14. Проведення заходів, спрямованих на виявлення, підтримку та розвиток обдарованих дітей, організація проведення олімпіад, змагань, конкурсів, виставок, конференцій, форумів та інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей та учнівської молоді територіальної громади.

3.15. Організація діяльності психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти.

3.16. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ освіти.

3.17. Виконання інших завдань, визначених законодавством, діючими нормативними актами, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету.

### **4. Права Відділу освіти**

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від селищної ради та її виконавчих органів, інших підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів та фахівців інших виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради у освітній галузі.

4.5. Утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати необхідних спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, наукового, науково-технічного, інноваційного та творчого (інтелектуального) потенціалу територіальної громади.

4.6. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.7. Створювати авторські колективи для розробки методичних посібників для закладів освіти і за погодженням з Міністерством освіти і науки України впроваджувати їх у практику.

## **5. Взаємодія з іншими органами і структурами**

5.1. Відділ освіти в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами й апаратом селищної ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями.

5.2. Метою взаємодії відділу освіти з іншими органами і структурами є створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності з питань розвитку й підтримки освітнього процесу.

5.3. Відділ освіти може звертатися до інших органів і структур з питань, які стосуються визначення порядку і дотримання строків передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

## **6. Керівництво**

6.1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. За виконання покладених на нього обов'язків начальник отримує заробітну плату згідно із штатним розписом за фактично відпрацьований час, з урахуванням рангу, надбавок за вислугу років, які призначаються за погодженням із селищним головою.

6.3. Начальник також має право на отримання премій, доплат, інших виплат і заохочень, передбачених законодавством, які встановлює селищний голова у межах фінансових можливостей відділу та кошторисних призначень на поточний рік.

6.4. За неналежне виконання посадових обов'язків начальник несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

6.5. Питання притягнення начальника до дисциплінарної відповідальності вирішується селищним головою.

6.6. Записи в трудовій книжці начальника робить працівник відділу освіти, на якого покладені обов'язки з кадрових питань. Трудова книжка та особова справа начальника зберігається у відділі освіти.

6.7. Начальник Відділу освіти:

6.7.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу освіти, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі освіти;

6.7.2. Подає на розгляд селищної ради пропозиції про внесення змін до Положення про Відділ освіти;

6.7.3. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу освіти та розподіляє обов'язки між ними;

6.7.4. Планує роботу Відділу освіти;

6.7.5. Затверджує розпис доходів і видатків місцевого бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням;

- 6.7.6. Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу освіти;
- 6.7.7. Звітує перед селищною радою про виконання покладених на Відділ освіти завдань та затверджених планів роботи;
- 6.7.8. Представляє інтереси Відділу освіти у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами селищної ради, з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями;
- 6.7.9. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- 6.7.10. Подає на затвердження селищної ради кошторис і штатний розпис Відділу освіти та зміни до них;
- 6.7.11. Розпоряджається коштами Відділу освіти у межах затвердженого кошторису;
- 6.7.12. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу освіти;
- 6.7.13. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Відділу освіти;
- 6.7.14. Здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу освіти;
- 6.7.15. Вирішує питання про преміювання та установлення надбавок працівникам Відділу освіти в межах затвердженого кошторису;
- 6.7.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу освіти;
- 6.7.17. Забезпечує дотримання працівниками Відділу освіти внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 6.7.18. Здійснює інші повноваження, визначені законом, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету.
- 6.7.19. Накази начальника Відділу освіти, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані селищною радою.

## **7. Майно та кошти Відділу освіти**

- 7.1. Майно, яке перебуває у користуванні Відділу, є комунальною власністю територіальної громади Слобожанської селищної ради, закріплюється за Відділом освіти на праві господарського відання та оперативного управління.
- 7.2. Відділ освіти утримується за рахунок коштів місцевого бюджету
- 7.3. Майно та кошти Відділу освіти відображаються у самостійному балансі бухгалтерією Відділу освіти.
- 7.4. Відділ освіти за погодженням та з дозволу селищної ради володіє, користується та розпоряджається закріпленим майном згідно з чинним законодавством та відповідно до обмежень, встановлених селищною радою.
- 7.5. Вилучення майна Відділу освіти допускається не інакше, як у випадках, на підставах і в порядку, передбачених чинним законодавством України.
- 7.6. Списання з балансу основних фондів Відділу освіти може проводитися згідно з рішеннями селищної ради та згідно з чинним законодавством.
- 7.7. Збитки, завдані Відділу освіти порушенням його майнових прав юридичними та фізичними особами, а також органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до чинного законодавства України.
- 7.8. Майно, що перебуває на балансі Відділу освіти, може бути передане в оренду юридичним або фізичним особам. Орендодавцем майна, що перебуває на балансі Відділу освіти, може бути Відділ освіти або селищна рада. Рішення про передачу майна в оренду приймає уповноважений орган селищної ради.
- 7.9. Відділ освіти забезпечує проведення оцінки та переоцінки майна, що перебуває у нього на балансі, у випадках, передбачених законодавством.

## **8. Працівники Відділу освіти**

- 8.1. Трудові відносини працівників Відділу освіти регулюються Кодексом законів про

працю України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, колективним договором.

8.2. Структуру, штатний розпис та кошторис Відділу освіти затверджує селищна рада в установленому законодавством порядку.

8.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу освіти визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

8.4. Працівники Відділу освіти, які мають відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету – є посадовими особами місцевого самоврядування, але до них не відносяться технічні працівники та обслуговуючий персонал.

8.5. Добір працівників та кадрову розстановку у Відділі освіти здійснює начальник Відділу освіти.

8.6. На підставі подання начальника Відділу освіти селищний голова може дати доручення конкурсній комісії селищної ради про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади у Відділі освіти (якщо конкурс не може бути проведений Відділом освіти з об'єктивних причин). За результатами конкурсу комісія надає начальнику Відділу освіти рекомендації щодо призначення на посаду переможця.

8.7. За виконання своїх посадових обов'язків працівники отримують заробітну плату згідно із штатним розписом за фактично відпрацьований час, з урахуванням рангів, надбавок за вислугу років, призначених відповідно до вимог законодавства.

8.6. Працівники також мають право на отримання премій, доплат, інших виплат і заохочень, передбачених законодавством, які встановлює начальник відділу у межах фінансових можливостей Відділу освіти та кошторисних призначень на поточний рік.

8.7. Трудові книжки та особові справи працівників Відділу освіти заповнюються і зберігаються у Відділі освіти.

## **9. Заключні положення**

9.1. Ліквідація та реорганізація Відділу освіти здійснюється за рішенням селищної ради.

9.2. Відділ освіти Слобожанської селищної ради є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл прибутків, отриманих Відділом освіти в результаті діяльності, між його працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування соціального внеску).

9.3. У разі припинення Відділу як юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) усі активи Відділу переходять до правонаступника, а в разі повної ліквідації - до селищної ради.

9.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням селищної ради та реєструються в установленому порядку. Такі зміни і доповнення набирають чинності з моменту їх державної реєстрації.

9.5. Питання, що не врегульовані цим Положенням, розв'язуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

9.6. При виникненні розбіжностей норм цього Положення з діючим законодавством України, застосовуються норми чинного законодавства.

Слобожанський  
селищний голова

Дмитро ДІХТЯР