Затверджено

 рішенням Переяславської міської ради

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про відділ освіти Переяславської міської ради**

**(в новій редакції )**

**м.Переяслав**

**2019**

**1.Загальні положення**

1.1. Відділ освіти Переяславської міської ради (далі - відділ освіти) є виконавчим органом Переяславської міської ради, який створюється міською радою,є її уповноваженим органом у вирішенні питань, передбачених законодавством України. У свої роботі є підзвітним і підконтрольним раді, підпорядкованим виконавчому комітету і міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Департаменту освіти і науки Київської 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 Міністерства освіти

і науки України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, рішеннями колегії та наказами Департаменту освіти та науки обласної державної адміністрації, рішеннями Переяславської

 міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

Структура і штатний розпис відділу освіти складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються міським головою за поданням начальника відділу освіти.

1.4. Відділ освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.5. Юридична адреса відділу освіти: 08400, Київська область, м. Переяслав, вул. І.Мазепи, 11.

1. **Основні завдання відділу освіти**

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

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

2.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної 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 міста;

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, а також закладів освіти інших форм власності;

2.6. Сприяння розвитку самоврядування у закладах освіти;

2.7. 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;

2.8. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів міста;

 2.9. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в закладах і установах освіти;

 2.10. Здійснення міжнародного співробітництва.

1. **Основні функції відділу освіти**

3.1. Організація мережі та здійснення керівництва закладами загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти міста:

3.1.1. Здійснює управління закладами загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території міста;

* + 1. Визначає потребу у закладах освіти усіх типів та подає

пропозиції до 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;

* + 1. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої

мережі закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню;

* + 1. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування

закладів освіти незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів;

* + 1. Готує проекти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти , крім приватних закладів, території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку;
		2. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради про

утворення закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі — й індивідуальне);

3.1.8. Вивчає потребу та організовує навчання за різними формами, передбаченими законодавством України, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном;

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

3.2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в місті:

3.2.1. 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;

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 міста повної загальної середньої освіти;

3.2.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних 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;

* 1. Організація навчально-методичного забезпечення

закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти :

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти;

3.3.2. Погоджує річні плани роботи закладів позашкільної та дошкільної освіти, навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних 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 навчальні заклади; .

3.3.5. Видає інформаційно-методичні бюлетені

* 1. Організація фінансового забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів;

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

3.4.3 Для організації фінансового забезпечення відділу освіти, його структурних підрозділів, закладів та установ совіти при відділі освіти створюється централізована бухгалтерія, положення про яку, її структуру та штатний розпис затверджується начальником відділу освіти.

* 1. Організація матеріально-технічного забезпечення

 закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

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

3.5.2. Організує підготовку навчальних закладів 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 загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.5.4 Для організації матеріально-технічного забезпечення відділу освіти, його структурних підрозділів, закладів та установ совіти при відділі освіти створюється господарча група, положення про яку, її структуру та штатний розпис затверджується начальником відділу освіти. Вона може існувати як самостійно так і в складі централізованої бухгалтерії

* 1. Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу

в навчальних закладах міста 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;

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

3.6.3. Координує роботу закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля; забезпечує організацію в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

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 міста у педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку; організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти.

3.6.10. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного 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.

* 1. Інша діяльність відділу (управління) освіти***:***

3.7.1. 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;

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

3.7.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування;

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

**4. Права відділу освіти:**

4.1. Залучати до розроблення міської 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 міста;

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. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі відділу освіти;

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

1. **Керівництво та апарат управління**

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за погодженням з департаментом освіти

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в закладах або стаж державної служби чи служби в органах місцевого самоврядування не менш як 5 років та володіти державною мовою.

5.2. Начальник відділу освіти, представляючи інтереси міста 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 заступника 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 на посаду та звільняє з посади працівників структурних підрозділів, керівників закладів і установ освіти відповідно до діючого законодавства;

5.2.6. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівника, заступників керівника приватного навчального закладу;

5.2.7. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу , його структурних підрозділів, керівників закладів та установ освіти.

5.2.8. Подає на затвердження міського голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу;

5.2.9. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти, його структурних підрозділів, закладів та установ совіти;

5.2.10. Затверджує штатні розписи закладів і установ освіти відповідного до законодавства України;

5.2.11. 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;

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

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

* 1. Накази начальника відділу освіти, видані з порушенням

законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою, директором департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації або оскаржені в судовому порядку.

5.4. Начальник відділу освіти може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за поданням начальника відділу освіти і за погодженням з директором департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації.

* 1. Нормативи розрахунку чисельності апарату відділу

 освіти міської ради встановлюються 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 закладів (згідно з освітніми галузями):

5.5.1. Посада заступника начальника відділу освіти встановлюється при наявності не менш, ніж 700 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів;
 5.5.2. Посада спеціаліста відповідної категорії з питань загальної середньої освіти встановлюється на 400 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, але не менш, ніж 1 посада на відділ;
 5.5.3. Посада спеціаліста відповідної категорії з дошкільного виховання встановлюється на 30 закладів дошкільної освіти міста, але не менш, ніж 1 посада на відділ;

5.5.4. Встановлюється не менш, ніж 1 посада на відділ, посада спеціаліста відповідної категорії з питань виховної роботи та позашкільної освіти;

5.5.5. Посада спеціаліста по роботі з педагогічними кадрами встановлюється при наявності в місті не менш, ніж 500 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, але не менш, ніж 1 посада на відділ.

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

5.7. 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.

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

5.9. Відділ освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з департаментом освіти та науки Київської обласної державної адміністрації, відповідними підрозділами міського виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, 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..

**Секретар ради П.П. Бочарін**