

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії міської ради
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ **про управління освіти Каховської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Управління освіти Каховської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Каховської міської ради і діє у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Управління освіти Каховської міської ради створено відповідно до статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Фонд оплати праці працівників Управління та видатки на його утримання затверджуються міською радою з врахуванням чинних нормативів.

1.4. Управління у своїй діяльності є підзвітним та підконтрольним Каховській міській раді (далі – Засновник), підпорядковане виконавчому комітету Каховської міської ради, Каховському міському голові, а з питань делегованих йому повноважень – органам виконавчої влади.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України й своїм найменуванням та інші печатки, штампи, бланки із своїм найменуванням, відповідні рахунки в територіальному відділенні Державної казначейської служби України та уповноважених банках.

1.6. Структура та штатний розпис Управління затверджуються Каховським міським головою за поданням начальника Управління.

1.7. Управління освіти є уповноваженим органом у сфері освіти в межах Каховської міської територіальної громади.

1.8. Управління має право створювати відокремлені структурні підрозділи без прав юридичної особи, у порядку передбаченому чинним законодавством, які діють у його складі та керуються цим Положенням і положеннями про структурні підрозділи.

1.9. Положення про структурні підрозділи Управління, а також посадові інструкції працівників, затверджуються начальником Управління.

1.10.3 питань професійної діяльності, відповідно до повноважень визначених чинним законодавством України, Управління взаємодіє з Центром професійного розвитку педагогічних працівників Каховської міської ради (далі – Центр), основним завданням якого є сприяння професійному розвитку, психологічній підтримці та консультування педагогічних працівників закладів освіти підпорядкованих Управлінню, здійснює контроль за дотриманням Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників та його Статуту.

1.11. Управління взаємодіє з Каховським міським інклюзивно-ресурсним центром Каховської міської ради, які шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг забезпечують системний кваліфікований супровід дітей з особливими освітніми потребами, що зареєстровані на території громади, за умови подання відповідних документів, з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.12. Управління при виконанні покладених на нього завдань і функцій взаємодіє з іншими виконавчими органами Каховської міської ради в порядку, який визначається цим Положенням та Положеннями інших виконавчих органів Каховської міської ради.

1.13. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженням Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно - правовими Документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Херсонської обласної державної адміністрації, наказами Управління освіти і науки Херсонської обласної державної адміністрації, рішеннями Каховської міської ради та її виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями Каховського міського голови та цим Положенням.

1.14. Положення, як організаційний документ, в обов'язковому порядку проходить процедуру затвердження Каховською міською радою.

1.15. Повна назва: «Управління освіти Каховської міської ради». Скорочена назва: «Управління освіти міської ради».

1.16. Місцезнаходження Управління освіти: 74800, Херсонська область, Каховський район, м. Каховка, вулиця Фаїни Гаєнко, 6-а.

2. Основні завдання

2.1. Створює умови для здобуття мешканцями громади дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

2.2. Забезпечує доступ до публічної інформації та системне і оперативне оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції Управління:

2.2.1. Оприлюднює всю публічну інформацію відповідно до вимог Законів України “Про доступ до публічної інформації” та “Про відкритість використання публічних коштів”.

2.2.2. Забезпечує громадське обговорення проектів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти, участь представників громадськості у підготовці та прийнятті цих документів.

2.2.3. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби закладів освіти та інші видатки у сфері освіти.

2.3. Забезпечує захист персональних даних, розпорядником яких є Управління.

2.4. Здійснює підготовку до здачі в архівний відділ Каховської міської ради документів постійного зберігання, що належать до компетенції Управління.

2.5. Реалізує державну політику у сфері освіти, забезпечує якість та доступність дошкільної, початкової, базової, повної загальної середньої, позашкільної освіти в межах Каховської територіальної громади.

2.6. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів та фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих Управлінню закладів освіти комунальної форми власності Каховської міської ради.

2.7. Контролює виконання закладами загальної середньої освіти конституційних вимог щодо обов’язковості здобуття дітьми і підлітками, які проживають на відповідній території обслуговування, повної загальної середньої освіти за всіма формами навчання.

2.8. Створює умови для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку.

2.9. Здійснення міжнародного співробітництва у сфері освіти.

2.10. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів освіти комунальної форми власності Каховської міської ради.

2.10.1. Закріплює територію обслуговування за закладами загальної середньої освіти комунальної форми власності, що забезпечують здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

2.10.2. Визначає потребу у закладах освіти усіх типів, центрах професійного розвитку педагогічних працівників, інклюзивно-ресурсних центрах та подає пропозиції Каховській міській раді щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади.

2.10.3. Здійснює ведення обліку дітей дошкільного віку та учнів закладів загальної середньої освіти.

2.10.4. Затверджує стратегію розвитку закладів освіти комунальної форми власності Каховської міської ради у визначеному законодавством порядку.

2.11. Нормативно-правове забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

2.11.1. Контролює виконання закладами загальної середньої освіти конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками, які проживають на відповідній території обслуговування, повної загальної середньої освіти за всіма формами навчання.

2.11.2. Забезпечує в межах повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин.

2.11.3. Розробляє проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Каховського міського голови з питань освіти.

2.11.4. Формує замовлення на документи про освіту.

2.11.5. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.

2.12. Забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

2.12.1. Аналізує бюджетні запити закладів освіти комунальної форми власності та подає Засновнику пропозиції щодо їх фінансування та утримання.

2.12.2. Бере участь у підготовці проектів міських цільових програм та пропозицій до міжгалузевих програм у сфері освіти.

2.12.3. Забезпечує ефективне і цільове використання коштів бюджету Каховської міської ради в галузі освіти.

2.12.4. Контролює раціональне використання та збереження комунального майна, яке перебуває на балансі Управління.

2.12.5. Вивчає стан готовності закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

2.12.6. Формує замовлення на забезпечення підручниками, посібниками для здобувачів освіти закладів освіти комунальної форми власності Каховської міської ради.

2.13. Діяльність учасників освітнього процесу в закладах освіти, забезпечення розвитку та їх соціального захисту:

2.13.1. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення олімпіад, змагань, конкурсів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня дітей.

2.13.2. Забезпечує створення в підпорядкованих закладах освіти інклюзивного освітнього середовища.

2.13.3. Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти, що входять до повноважень Управління, з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2.13.4. Забезпечує та координує організацію харчування в закладах освіти комунальної форми власності Каховської міської ради.

2.13.5. Сприяє організації забезпечення медичного супроводу дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

2.13.6. Проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів закладів освіти в установленому законодавством порядку.

2.13.7. Співпрацює з органами охорони здоров'я міської ради та Держпродспоживслужби з питань проведення профілактичних заходів, виконання державних, обласних, міських програм, спрямованих на запобігання масовим захворюванням, шкідливого впливу на стан здоров'я дітей, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу.

2.13.8. Співпрацює з територіальними органами Національної поліції України та службами у справах дітей, з питань запобігання булінгу, дитячій бездоглядності та попередження правопорушень серед неповнолітніх

2.13.9. Розглядає питання та вносить пропозиції Каховській міській раді, Управлінню освіти і науки Херсонської обласної державної адміністрації в установленому порядку щодо відзначення працівників сфери освіти нагородами, запровадження інших форм морального і матеріального стимулювання їх праці та заохочення, відзначення академічних та інших досягнень учнів.

2.14. Інша діяльність управління освіти:

2.14.1. Узагальнює та подає в установленому порядку статистичну звітність.

2.14.2. Забезпечує розгляд звернень фізичних та юридичних осіб у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів для усунення недоліків у роботі.

2.14.3. Здійснює інші повноваження у сфері освіти, передбачені чинним законодавством.

3. Права та обов'язки Управління

3.1. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

3.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.2. Проводити конференції, семінари, наради тощо з питань, що належать до його компетенції.

3.1.3. Вносити відповідним органам пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти.

3.1.4. Координувати діяльність підпорядкованих закладів освіти.

3.1.5. Представляти в установленому порядку інтереси Управління в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах, організаціях з питань, що належать до компетенції Управління.

3.1.6. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти всіх типів і форм власності та надавати пропозиції Засновнику щодо створення, реорганізації, ліквідації, зміни типу закладів освіти, готувати проекти рішень на розгляд міської ради з цих питань, погоджувати Статути (їх нову редакцію) підпорядкованих Управлінню закладів освіти.

3.1.7. Укладати та розривати трудові договори з керівниками закладів освіти, обраними (призначеними) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.1.8. Затверджувати кошторис закладів освіти та установ, підпорядкованих Управлінню, у випадках та порядку, визначених законодавством України.

3.1.9. Здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти та установ, комунальної форми власності Каховської міської ради, які підпорядковані Управлінню.

3.1.10. Здійснювати контроль за раціональним використанням бюджетних коштів:

- Центру професійного розвитку педагогічних працівників Каховської міської ради;
- Каховського міського інклюзивно-ресурсного Центру Каховської міської ради;

3.1.11. Здійснювати контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти у межах своїх повноважень.

3.1.12. Здійснювати контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти; розглядати скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймати рішення за результатами розгляду таких скарг.

3.1.13. Сприяти створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та вживати заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждалих від булінгу.

3.1.14. Залучати до розроблення міських програм розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

3.1.15. Скликати міські конференції педагогічних працівників, громадські слухання, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

3.1.16. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.

3.1.17. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти Херсонської області, України, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.1.18. Видавати фізичним особам довідки, які містять ті чи інші відомості про них в межах повноважень Управління.

3.1.19. Надавати в установленому порядку пропозиції Засновнику щодо утримання та розвитку матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

3.1.20. Сприяти забезпеченню здобувачам освіти можливості продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти.

3.1.21. Контролювати, в межах своїх повноважень, забезпечення відповідно до законодавства створення в закладах освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

3.1.22. Реалізовувати інші права, передбачені законодавством України та цим Положенням.

3.1.23. Делегувати окремі свої повноваження органам управління закладів освіти та/або наглядовій (підкувальної) раді закладів освіти у межах їх повноважень, або у межах визначених їхніми Положеннями.

3.2. Організовувати моніторинг потреби у забезпеченні закладів освіти автобусами на підставі проведених заходів із оптимізації освітньої мережі та необхідності заміни автобусів, які не відповідають технічним вимогам та вичерпали встановлений нормативами термін експлуатації.

3.3. Здійснювати контроль за цільовим використанням шкільних автобусів, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень дітей, учнів, вихованців, педагогічних і інших працівників закладів освіти шкільними автобусами.

3.4. Забезпечувати страхування транспорту та ведення необхідної документації.

3.5. Організовувати контроль за дотриманням маршруту та графіку руху шкільних автобусів.

4. Керівництво та структура Управління

4.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади Каховським міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

4.2. Начальник управління освіти може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, за поданням начальника управління освіти, за процедурою передбаченою законодавством.

4.3. Начальник Управління безпосередньо підпорядкований міському голові, а з поточних організаційних питань – заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу посадових обов'язків.

4.4. Посадові особи та працівники управління призначаються начальником управління освіти Каховської міської ради.

4.5. Управління складається з: апарату управління; відділу централізованої бухгалтерії; планово-економічного відділу; відділу господарського обслуговування закладів освіти.

4.6. Начальник Управління відповідно до покладених на нього обов'язків:

4.6.1. Здійснює загальне керівництво роботою Управління.

4.6.2. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Управління завдань та доручень керівництва Каховської міської ради.

4.6.3. Забезпечує взаємодію Управління з іншими виконавчими органами Каховської міської ради.

4.6.4. Формує плани роботи Управління, організовує й контролює їх виконання.

4.6.5. Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони конфіденційної інформації а також службової інформації в Управлінні.

4.6.6. Приймає рішення щодо заохочення працівників Управління, та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

4.6.7. Дає доручення, обов'язкові для виконання працівниками Управління, керівниками закладів освіти та установ, підпорядкованих Управлінню.

4.6.8. Вимагає від працівників Управління, керівників закладів освіти і установ, підпорядкованих Управлінню, додержання вимог чинного законодавства, своєчасного виконання доручень керівництва Каховської міської ради та Управління.

4.6.9. Організовує розгляд пропозицій, звернень, заяв, запитів та скарг громадян та юридичних осіб, що надходять до Управління.

4.6.10. Контролює дотримання співробітниками Управління вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів України.

4.6.11. Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов'язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Управління.

4.6.12. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Управління.

4.6.13. Відповідно до потреби розподіляє надані Управлінню ресурси на техніку, засоби зв'язку, комп'ютерну техніку та програмне забезпечення, інші матеріальні цінності, майно, необхідні для укомплектування Управління, організовує їх облік, контролює правильність утримання, списання.

4.6.14. Видає у межах своєї компетенції доручення, розпорядження та накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання.

4.6.15. Забезпечує належні умови співробітникам для виконання функціональних обов'язків та здійснює контроль за дотриманням режиму роботи, додержанням порядку в службових приміщеннях Управління.

4.6.16. Здійснює керівництво та відповідає за організацію роботи із забезпечення безпеки праці, навчання з охорони праці, дотримання чинного законодавства про охорону праці.

4.6.17. Забезпечує збереження інформації в паперовому та електронному вигляді, створеної в процесі діяльності, приймання – передавання її при зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників.

4.6.18. Виконує інші завдання, визначені керівництвом Каховської міської ради.

4.7. Начальник Управління повинен знати: Конституцію України; закони України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про державну службу”, “Про запобігання корупції” та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, засади зовнішньоекономічної політики України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; основи права; форми та методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп’ютері.

4.8. Кваліфікаційні вимоги до посади начальника Управління: вища педагогічна освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах в закладах освіти незалежно від форми власності не менше 3 років.

4.9. Начальник Управління несе відповідальність за:

4.9.1. Належну організацію роботи Управління, стан службової та виконавської дисципліни.

4.9.2. Забезпечення виконання покладених на Управління завдань і функцій, передбачених цим Положенням.

4.9.3. Дотримання законності в службовій діяльності працівниками Управління.

4.9.4. Рівень трудової та виконавської дисципліни в Управлінні.

4.9.5. Наслідки своїх розпоряджень, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов’язків.

4.9.6. Забезпечення створення належних умов з охорони праці.

4.9.7. Відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства.

4.9.8. Виконання рішень Каховської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Каховського міського голови.

4.10. За відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління, а за відсутності заступника начальника Управління – визначена в установленому порядку посадова особа Управління.

4.11. Начальник Управління здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Управління, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Каховської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Каховського міського голови.

4.12. Посадові особи, що працюють в Управлінні, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають функціональні обов'язки щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

4.13. Начальник Управління, представляючи інтереси міста в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

4.13.1. Затверджує положення про підрозділи, центри і служби управління освіти міської ради, функціональні обов'язки його працівників.

4.13.2. Затверджує штатні розписи відокремлених структурних підрозділів Управління, закладів освіти та установ, що підпорядковуються Управлінню.

4.13.3. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Управління.

5. Взаємовідносини, зв'язок

5.1. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами Каховської міської ради, Управлінням освіти і науки Херсонської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян міста, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

7. Заключна частина

7.1. Зміни до цього положення, у разі потреби, вносяться сесією міської ради шляхом викладення їх у новій редакції.

7.2. Діяльність управління припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію приймається міською радою. Припинення діяльності управління здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

7.3. У разі припинення управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу або перетворення) його активи передаються одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету м.Каховки.

7.4. Управління вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.