

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення тридцять другої сесії  
VIII скликання  
Коростенської міської ради  
від 11.04.2024р. №\_\_\_\_\_

Міський голова  
\_\_\_\_\_ **Володимир МОСКАЛЕНКО**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ  
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ  
КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(нова редакція)  
02143212**

**2024 рік**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ освіти виконавчого комітету Коростенської міської ради (далі – відділ освіти) є самостійним виконавчим органом міської ради, що утворюється Коростенською міською радою (далі – міська рада), підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим їй виконавчому комітету та міському голові, оперативно підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків. Організаційно-правова форма: орган місцевого самоврядування.

1.2. Назва юридичної особи:

1.2.1. Повна назва українською мовою: ВІДДІЛ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Повна назва англійською мовою: DEPARTMENT OF EDUCATION OF THE EXECUTIVE COMMITTEE OF KOROSTEN CITY COUNCIL.

1.2.3. Скорочена назва українською мовою: ВІДДІЛ ОСВІТИ ВК КОРОСТЕНСЬКОЇ МР.

1.2.4. Скорочена назва англійською мовою DEPARTMENT OF EDUCATION OF THE EC OF KOROSTEN CC.

1.3. Юридична адреса: 11501, Україна, Житомирська область, Коростенський р-н, м. Коростень, вул. Грушевського, 66 Г.

1.4. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенцією про права дитини, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту» «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими актами, які регламентують діяльність в галузі освіти, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, рішеннями Коростенської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови і цим Положенням.

1.5. Положення в обов'язковому порядку проходить процедуру затвердження Коростенською міською радою.

1.6. Відділ освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп, ідентифікаційний код і власні бланки.

1.7. Як юридична особа відділ освіти може від свого імені набувати майнові і особисті немайнові права і обов'язки (укладати договори, контракти, угоди), бути позивачем, відповідачем та третьою особою в суді, арбітражі або третейському суді.

1.8. Відділ освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів, утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що

регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та внесений контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.9. Відділ освіти є уповноваженою особою з реалізації прав і обов'язків Коростенської міської ради як засновника щодо управління закладами освіти.

1.10. Втручання в діяльність відділу освіти органами державної влади, органами місцевого самоврядування допускається виключно на підставі, в межах та у спосіб, що передбачені законодавством України.

1.11. Відділ освіти не відповідає за зобов'язаннями держави, інших юридичних та фізичних осіб.

## **II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

2.1. Відділ освіти створено з метою:

2.1.1. Здійснення Коростенською міською радою та її виконавчими органами повноважень у сфері освіти, наданих законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законодавчими актами України.

2.1.2. Сприяння у створенні, підтриманні та розвитку закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти для забезпечення гарантованого Конституцією України права громадян, які проживають на території Коростенської міської територіальної громади, на освіту відповідного рівня; забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору;

2.1.3. Створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, надання населенню якісних освітніх послуг, виконання відповідних державних і місцевих програм через мережу комунальних закладів освіти.

2.2. Завданнями відділу освіти є:

2.2.1. Реалізація державної політики у сфері освіти, забезпечення якості освіти, доступності дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти для всіх громадян, в тому числі з особливими освітніми потребами, які проживають на території Коростенської міської територіальної громади.

2.2.2. Забезпечення моніторингу стану освіти в Коростенській міській територіальній громаді, прогнозування потреб населення в освіті, планування та забезпечення розвитку дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти, позашкільної освіти; удосконалення мережі закладів освіти комунальної форми власності згідно з освітніми потребами громадян та відповідно до чинного законодавства.

2.2.3. Забезпечення рівних умов розвитку закладів освіти Коростенської міської територіальної громади.

2.2.4. Організація фінансового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, які є комунальною власністю Коростенської міської територіальної громади, зміцнення їх матеріально-технічної бази, координація діяльності цих закладів.

- 2.2.5. Здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладів освіти Коростенської міської територіальної громади.
- 2.2.6. Здійснення в межах своїх повноважень постійного і оперативного управління закладами освіти Коростенської міської територіальної громади, координація їх діяльності.
- 2.2.7. Сприяння розвитку самоврядування у закладах освіти громади.
- 2.2.8. У межах своїх повноважень забезпечує призначення керівників закладів дошкільної освіти, Дитячо-юнацької спортивної школи; проведення конкурсного відбору керівників закладів загальної середньої освіти, укладення та розірвання з ними строкових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства.
- 2.2.9. Сприяння проведенню експериментальної, інноваційної діяльності, впровадженню інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі закладів освіти Коростенської міської територіальної громади.
- 2.2.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу у закладах освіти Коростенської міської територіальної громади.
- 2.2.11. Забезпечення в межах своїх повноважень розробки та виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти.
- 2.2.12. Підготовка проєктів рішень Коростенської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції відділу освіти.
- 2.2.13. Забезпечення формування, публікації та підтримки в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції відділу освіти, на вебсайтах міської ради, відділу освіти.
- 2.2.14. Створення умов для забезпечення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти громади.
- 2.2.15. Здійснення міжнародного співробітництва.
- 2.2.16. Здійснення інших повноважень та виконання завдань, покладених на відділ освіти відповідно до чинного законодавства.

### **III. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

**3.1. Відділ освіти відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:**

**3.1.1. Формування мережі та здійснення управління закладами освіти Коростенської міської територіальної громади в межах повноважень (як уповноважений орган засновника):**

- відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території Коростенської міської територіальної громади;
- забезпечує доступність повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, можливість отримання освіти державною мовою та вживає заходів для забезпечення потреб у дошкільній та позашкільній освіті;
- здійснює управління діяльністю закладів освіти відповідно до законодавства України;

- планує та забезпечує розвиток мережі комунальних закладів дошкільної, загальної середньої освіти відповідно до потреб територіальної громади, координує діяльність мережі закладів освіти;
- здійснює прогнозування освітніх потреб населення у закладах освіти усіх типів, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами, та подає пропозиції міській раді щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;
- подає пропозиції міській раді щодо утворення початкової школи, гімназії як окремих юридичних осіб (в тому числі опорних та їхніх філій), утворення початкової школи як структурного підрозділу у складі гімназії, їх реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу); створення закладу освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти;
- готує в установленому порядку проекти рішень міської ради про створення, реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання закладів освіти (в тому числі початкових шкіл, гімназій, ліцеїв, закладів дошкільної освіти);
- вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про закріплення закладами дошкільної, початкової, базової середньої освіти території обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами);
- вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо підвезення до закладу освіти (місця навчання, роботи) та у зворотному напрямку (до місця проживання) (у разі потреби – транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних) здобувачів освіти і педагогічних працівників (за потреби);
- готує проекти рішень виконавчого комітету міської ради про затвердження мережі та наповнюваності класів, груп продовженого дня закладів загальної середньої освіти, груп закладів дошкільної освіти;
- погоджує утворення закладами освіти спеціальних класів та груп;
- здійснює кількісний облік здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на індивідуальну форму навчання та інклюзивне навчання;
- у разі реорганізації чи ліквідації в установленому законом порядку комунального закладу освіти вживає заходів щодо забезпечення здобувачам освіти можливості продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

### **3.1.2. Організація нормативно-правового забезпечення дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти Коростенської міської територіальної громади:**

- здійснює контроль за дотриманням закладами освіти установчих документів;
- сприяє ліцензуванню підпорядкованих закладів освіти відповідно до законодавства;
- сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;
- забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови як державної у закладах освіти, сприяє розвитку мов інших національностей, представники яких компактно проживають у міській територіальній громаді;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- спільно з закладами освіти створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей, інтересів;
- сприяє реалізації права здобувачів освіти на інклюзивне навчання, на навчання за індивідуальною формою;
- координує роботу закладів загальної середньої освіти з формування замовлення на виготовлення документів про освіту за відповідний рівень загальної середньої освіти або їх бланків з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти; для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля);
- бере участь у розробленні, готує проєкти рішень, у разі потреби, ініціює зміни до них та подає на затвердження міської ради статуту (їх нову редакцію) закладів освіти Коростенської міської територіальної громади;
- бере участь у розробленні та подає на затвердження міської ради положення про конкурс та порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Коростенської міської територіальної громади;
- організовує проведення конкурсу на зайняття посади керівників закладів загальної середньої освіти Коростенської міської територіальної громади;
- здійснює добір, призначення на посаду та звільнення з посади керівників закладів дошкільної освіти, Дитячо-юнацької спортивної школи у порядку, визначеному законодавством у галузі освіти, затверджує їх посадові інструкції;
- у разі негативних результатів та рекомендацій інституційного аудиту вживає заходів щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти;
- укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів загальної середньої освіти, обраних (призначених) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти;
- розриває строкові договори (контракти) з керівниками закладів загальної середньої освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів освіти;
- продовжує термін дії строкових трудових договорів (контрактів) або переукладає їх на новий термін із директорами закладів загальної середньої освіти у порядку, визначеному законодавством;
- затверджує за поданням закладів освіти стратегію розвитку закладів освіти;
- відповідно до вимог законодавчих актів погоджує штатні розписи закладів загальної середньої освіти, затверджує штатні розписи закладів дошкільної освіти;

- бере участь у розробленні і реалізації Програми соціального та економічного розвитку Коростенської міської територіальної громади в галузі освіти та інших профільних програм, надає в установленому порядку звіти про хід та результати їх виконання;
- розробляє та готує до затвердження міською радою проекти Програми та Стратегії розвитку освіти Коростенської міської територіальної громади, забезпечує їх виконання;
- готує і вносить на розгляд міської ради, виконавчого комітету Коростенської міської ради проекти рішень щодо діяльності відділу освіти, підпорядкованих йому закладів освіти;
- забезпечує виконання рішень Коростенської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенцій відділу освіти.

### **3.1.3. Організація навчально-методичного забезпечення закладів освіти Коростенської міської територіальної громади:**

- сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти;
- залучає педагогічних працівників, які успішно пройшли сертифікацію, до заходів, пов'язаних із впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти Коростенської міської територіальної громади;
- інформує через засоби масової інформації громадськість про стан та перспективи розвитку освіти Коростенської міської територіальної громади;
- сприяє організації навчання обдарованих дітей;
- координує в межах своїх повноважень проведення конкурсів, турнірів, олімпіад та інших змагань серед учнів та конкурсів професійної майстерності педагогічних працівників;
- формує узагальнення замовлення на видання підручників, посібників, бланків документів про освіту, координує забезпечення ними підпорядкованих закладів освіти.

### **3.1.4. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів освіти Коростенської міської територіальної громади:**

- сприяє утриманню та розвитку матеріально-технічної бази закладів освіти громади на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- забезпечує господарське обслуговування комунальних закладів освіти до надання їм фінансової автономії;
- вивчає потребу та забезпечує спільно з підпорядкованими закладами освіти створення в них інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, облаштування ресурсної кімнати та медіатеки;
- організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних і капітальних ремонтів закладів освіти, будівництво у межах бюджетних призначень до надання їм фінансової автономії;
- здійснює заходи щодо придбання транспортних засобів для підвезення дітей та педагогічних працівників до місця навчання, роботи та у зворотному напрямку, у тому числі транспортних засобів спеціалізованого призначення;

- здійснює моніторинг за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту, охорони праці, санітарного режиму, запровадження заходів енергоефективності в підпорядкованих закладах освіти.

### **3.1.5. Організація діяльності учасників освітнього процесу, забезпечення їх соціального захисту:**

- створює умови для забезпечення прав та можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів;
- сприяє організації інклюзивного навчання та навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж, екстернат, сімейне навчання);
- сприяє проведенню інноваційної та експериментальної діяльності у закладах освіти Коростенської міської територіальної громади;
- сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин;
- сприяє співпраці закладів освіти з підрозділами органів внутрішніх справ, соціальних служб щодо запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності, правопорушенням та злочинності серед неповнолітніх, насильства в сім'ї, мобінгу та булінгу, здійсненню соціально-педагогічного патронажу;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- організовує розгляд звернень щодо діяльності закладів освіти в установленому законодавством порядку;
- координує роботу, пов'язану зі здійсненням фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи у закладах освіти;
- координує в межах своїх повноважень співпрацю закладів освіти громади із закладами професійно-технічної та вищої освіти, науковими установами тощо з метою профорієнтаційної роботи, інноваційної діяльності тощо;
- здійснює у межах своїх повноважень координацію дій з питань зовнішнього незалежного оцінювання міжрегіональним центром оцінювання якості освіти та закладами загальної середньої освіти громади, сприяє у відборі осіб, залучених до проведення зовнішнього оцінювання, надає пропозиції щодо мережі пунктів тестування;
- аналізує стан та якість організації харчування, дотримання норм харчування, вносить пропозиції міському голові щодо удосконалення організації харчування у закладах освіти за рахунок міського бюджету та залучених коштів, виходячи з фактичного фінансування;



- сприяє організації безоплатного гарячого харчування учнів пільгових категорій закладів загальної середньої освіти та харчування учнів у закладах загальної середньої освіти сільської місцевості за кошти місцевого бюджету;
- забезпечує організацію харчування дітей пільгових категорій закладів дошкільної освіти за кошти місцевого бюджету та дітей інших категорій із залученням коштів батьків;
- готує проекти рішення виконавчого комітету щодо встановлення граничної вартості харчування однієї дитини в день, розміру батьківської плати, звільнення від оплати та зменшення вартості харчування дітей пільгових категорій у закладах освіти Коростенської міської територіальної громади;
- сприяє здійсненню оздоровчих заходів для дітей та учнів у закладах освіти;
- забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, обслуговуючого персоналу, здобувачів освіти (вихованців). За наявності кошторисних призначень забезпечує безоплатне проходження медичного огляду працівниками підпорядкованих закладів освіти;
- веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
- сприяє організації роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовує проведення атестації педагогічних кадрів відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України;
- сприяє сертифікації педагогічних працівників;
- вносить пропозиції до виконавчих органів міської ради щодо додаткових видів і розміру доплат працівникам закладів освіти громади з місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства України;
- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;
- вносить пропозиції до виконавчих органів міської ради про заохочення та відзначення (нагородження) академічних та інших досягнень учнів – переможців спортивних змагань, предметних олімпіад, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України та стимулювання праці їхніх учителів і тренерів;
- порушує клопотання про надання учням матеріальної допомоги, академічної стипендії, соціальної стипендії за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством;
- відповідно до подання служби у справах дітей проводить виплати одноразової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, після досягнення 18-річного віку у порядку, визначеному законодавством;
- нагороджує грамотами, дипломами, подяками відділу освіти працівників освітньої галузі міської територіальної громади.

### **3.1.6. Організація фінансового забезпечення закладів, установ освіти Коростенської міської територіальної громади:**

- є головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються з державного і місцевого бюджетів на утримання закладів та установ освіти, і розпорядником освітньої та інших субвенцій; здійснює розподіл бюджетних коштів між закладами та установами освіти;
- затверджує кошториси закладів та установ освіти (в тому числі кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня) та контролює їх виконання; приймає фінансовий звіт закладу і установи освіти у випадках та у порядку, визначених законодавством;
- координує формування та використання закладами, установами освіти видатків загального та спеціального фондів бюджету територіальної громади, а також коштів, залучених закладами, установами з інших джерел;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти;
- організовує закупівлю товарів, робіт і послуг для підпорядкованих закладів освіти, у тому числі харчування дітей та учнів до надання закладам освіти фінансової автономії;
- вносить пропозиції міській раді щодо обсягів бюджетного фінансування закладів, установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;
- координує організацію ведення бухгалтерського обліку, організацію планування та економічного аналізу фінансово-господарської діяльності, узагальнення та аналіз представлених закладами освіти даних бухгалтерського обліку планування та звітності, необхідних розрахункових показників та реєстрів (за потреби);
- кошториси доходів і видатків, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, штатні розписи затверджуються відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», розпорядження міського голови «Про затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду та штатних розписів»;
- забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;
- здійснює видатки згідно з кошторисними призначеннями, нарахування і виплату заробітної плати у встановлені терміни працівникам підпорядкованих закладів освіти і підрозділів, які не ведуть самостійний бухгалтерський облік;
- здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень, забезпечуючи ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

- здійснює контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів;
- розробляє та затверджує паспорти бюджетних програм і складає звіти про їх виконання;
- організовує та здійснює моніторинг виконання бюджетних програм, здійснює оцінку їх ефективності;
- забезпечує розподіл та використання за призначенням цільових державних коштів, в тому числі на організацію інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, на нову українську школу;
- надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів у сферу освіти шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;
- забезпечує доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства та Бюджетного кодексу України;
- оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного з підпорядкованих закладів освіти (за потреби), та інші видатки у сфері освіти;
- надає закладам освіти, що отримують публічні кошти, для оприлюднення на вебсайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження, до надання закладам освіти фінансової автономії.

### **3.1.7. Інші функції в межах компетенції:**

- взаємодіє з органами громадського самоврядування та громадського нагляду (контролю) в сфері освіти;
- сприяє роботі (в разі потреби) та надає затребувану інформацію освітньому омбудсмену;
- проводить моніторинг стану функціонування закладів освіти Коростенської міської територіальної громади;
- здійснює своєчасний розгляд депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень відділу освіти;
- забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень відділу освіти, та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;
- здійснює складення та подання державної статистичної звітності у обсягах, встановлених для місцевих органів управління освітою, збирає, аналізує та за необхідності подає на розгляд відповідних органів іншу інформацію, необхідну для реалізації повноважень у сфері освіти;

- забезпечує своєчасне складення та подання державної статистичної звітності уповноваженими працівниками підпорядкованих йому закладів освіти;
- координує роботу закладів освіти з організації обліку військовозобов'язаних;
- забезпечує наповнення та підтримання актуальності даних про відділ освіти та підпорядковані заклади освіти (за потреби) в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;
- забезпечує ведення статистичних електронних реєстрів Єдиної державної електронної бази з питань освіти;
- створює, оприлюднює та забезпечує актуальність наборів відкритих даних відділу освіти та підпорядкованих закладів освіти відповідно до чинного законодавства;
- виконує вимоги діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;
- не допускає у своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;
- оприлюднює всю публічну інформацію відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- здійснює ведення діловодства згідно з «Інструкцією з діловодства у Коростенській міській раді та її виконавчих органах», «Інструкцією про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію», регламентом Коростенської міської ради, регламентом виконавчого комітету; ведення в установленому порядку обліку завдань, реалізація яких передбачена відповідними документами;
- у межах компетенції виконує інші функції згідно з чинним законодавством.

#### **IV. ПРАВА ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

Відділ освіти має право:

- 4.1. Представляти інтереси відділу освіти у відносинах з органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та в судах загальної юрисдикції.
- 4.2. Вносити на розгляд органам державної виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міської територіальної громади.
- 4.3. Скликати та проводити в установленому порядку наради, конференції з питань, що належать до компетенції відділу освіти.
- 4.4. Залучати до розроблення стратегії, програми розвитку освіти Коростенської міської територіальної громади та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників, фахівців, спеціалістів різних галузей, працівників органів державної виконавчої влади, закладів освіти у межах своєї компетенції.
- 4.5. В установленому порядку отримувати від органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств,

установ, організацій незалежно від форм власності та господарювання, громадських та релігійних організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ освіти завдань.

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

4.7.Надавати в оренду фізичним і юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів освіти, які знаходяться на балансі відділу освіти, відповідно до дозвільних рішень міської ради та виконавчого комітету.

4.8.Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства.

4.9.Брати участь в утворенні, реорганізації чи ліквідації закладів освіти Коростенської міської територіальної громади.

4.10.Реалізовувати інші права, що визначені чинним законодавством.

## **V. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

5.1.Гранична чисельність працівників відділу освіти та видатки на його утримання встановлюються засновником, відповідно до чинного законодавства.

5.2.Розрахунок чисельності апарату відділу освіти встановлюється відповідно до нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

5.3.Начальник, заступник начальника та головні спеціалісти відділу освіти є посадовими особами органу місцевого самоврядування, призначаються і звільняються з посад згідно з розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору.

5.4.Посадові обов'язки начальника, заступника начальника та головних спеціалістів затверджуються міським головою.

5.5.Інші працівники відділу освіти призначаються на посади і звільняються з посад начальником відділу освіти.

5.6.Посадові обов'язки інших працівників відділу освіти затверджуються начальником відділу освіти.

5.7.Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно із чинним законодавством України.

На посаду начальника відділу освіти призначається особа з повною вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання відділом освіти основних завдань та функцій) стажем роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

5.8.Начальник відділу освіти:

- керує діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників відділу;
- затверджує функціональні обов'язки не посадових осіб відділу освіти;

- діє без доручення від імені відділу освіти, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами;
- планує роботу відділу і аналізує стан її виконання;
- видає у межах компетенції відділу освіти накази, організовує і контролює їх виконання;
- заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу, керівників закладів освіти, окрім головних спеціалістів, які можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за розпорядженням міського голови;
- розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти;
- здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів закладами освіти у межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі;
- погоджує відповідно до вимог законодавчих актів штатні розписи закладів загальної середньої освіти, затверджує штатні розписи закладів дошкільної освіти, кошториси закладів та установ освіти комунальної власності;
- 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;
- має право першого підпису документів;
- забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень відділу освіти, та надає відповіді на такі запити в порядку та строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;
- забезпечує розгляд звернень громадян з питань, віднесених до повноважень відділу освіти, та надає відповіді на такі звернення в порядку та строки, визначені Законом України «Про звернення громадян»;
- здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією та законодавством України.

5.9. Накази начальника відділу освіти, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади або перевищують повноваження, можуть бути скасовані міським головою.

5.10. При відділі освіти може створюватися рада з питань освіти, діяльність якої регламентується положенням про неї, з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості Коростенської міської територіальної громади.

5.11. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу освіти утворюється колегія у складі начальника (голова колегії), заступника начальника, головних спеціалістів відділу, представників закладів та установ освіти.

До складу колегії відділу освіти можуть включатися керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Коростенської міської ради.

Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника відділу освіти.

Рішення колегії затверджуються наказами начальника відділу освіти.

5.12. При відділі освіти може створюватися Рада керівників закладів освіти, склад якої затверджується наказом начальника відділу освіти.

5.13. Робота відділу освіти ведеться згідно з планом, який складається відповідно до функцій відділу освіти.

## **VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Всю повноту відповідальності за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на відділ освіти завдань та функцій несе начальник відділу освіти.

6.2. Відповідальність працівників настає у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених посадовими інструкціями.

6.3. Притягнення до відповідальності здійснюється згідно з чинним законодавством.

## **VII. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

7.1. Взаємодіє з працівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності міської ради, представниками місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, територіальних представництв центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, надає та отримує від них необхідну інформацію, а також, у разі потреби, за дорученнями безпосереднього керівника, у межах своєї компетенції взаємодіє з представниками засобів масової інформації, силових структур, правоохоронних, наглядових, контролюючих та судових органів тощо.

## **VIII. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

8.1. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету Коростенської міської територіальної громади, які виділені на його утримання, та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

8.2. Майно, яке знаходиться на балансі відділу освіти є комунальною власністю Коростенської міської ради та перебуває в його оперативному управлінні.

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

## **IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Ліквідація або реорганізація відділу освіти здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів, що залишились, здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям, які визначені власником, або зараховуються до доходу бюджету.

Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені відділу освіти, що ліквідується.

9.3.Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття рішення Коростенською міською радою.

Перший заступник міського голови

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК