

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Шептицької  
міської ради

№ \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

### про відділ освіти Шептицької міської ради (нова редакція)

ідентифікаційний код 02144482

м. Шептицький  
2024

#### 1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Шептицької міської ради (далі - відділ освіти) є виконавчим органом Шептицької міської ради, який утворюється Шептицькою міською радою та є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, і підпорядковується виконавчому комітету Шептицької міської ради та міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Департаменту освіти і науки Львівської 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 Львівської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, рішеннями

Шептицької міської ради, 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 є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.5. Юридична адреса: проспект Шевченка, 19, м. Шептицький, Шептицький район, Львівська обл., Україна, 80103, телефон 3-22-66, факс 3-23-11.

## **2. Основні завдання відділу освіти**

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти на території Шептицької міської ради (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 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. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти, дотримання установчих документів закладів освіти, 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. Керівництво та управління закладами освіти, що знаходяться в межах території Шептицької міської ради і є комунальною власністю, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності цих закладів освіти, а також закладів освіти інших форм власності.

2.6. Сприяння розвитку самоврядування у закладах загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

2.7. Комплектування закладів освіти 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 в освітньому процесі закладів освіти територіальної громади.

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

2.10. Здійснення міжнародного співробітництва.

## **3. Основні функції відділу освіти (відповідно до покладених на нього завдань та делегованих повноважень)**

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

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

3.1.2. Визначає потребу у закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету Шептицької 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.

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

3.1.4. Проводить вивчення управлінської діяльності керівників закладів освіти, вивчення тематичних питань у закладах освіти.

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

3.1.6. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення закладів освіти для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, сприяє організації їх навчання (у тому числі й індивідуального) та виховання у закладах загальної середньої освіти; забезпечує створення у закладах загальної середньої освіти, дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища.

3.1.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах загальної середньої освіти, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.1.8. Погоджує проекти будівництва закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

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

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

3.2.2. Сприяє 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 закладах і установах освіти.

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

3.2.6. Спільно із закладами освіти розробляє статuti закладів, готує їх до затвердження відповідно до законодавства.

3.3. Організація навчально-методичного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти.

3.3.2. Вносить пропозиції щодо застосування закладами освіти освітніх програм, експериментальних навчальних планів і програм.

3.3.3. Проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.3.4. Сприяє, надає допомогу у формуванні замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної

літератури, навчальних програм; формує замовлення бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.

3.4. Фінансове забезпечення закладів освіти.

3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

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

3.4.3. Аналізує використання у закладах освіти залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел для задоволення матеріально-побутових потреб учнів не заборонених законодавством.

3.5. Організація закупівель матеріально-технічного забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

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

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

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

3.6. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти 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.

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

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

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

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

3.6.7. Організовує закупівлі послуг з гарячого харчування дітей у закладах освіти за рахунок коштів місцевого (державного) бюджетів.

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

3.6.9. Прогнозує потребу у педагогічних працівниках і спеціалістах, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку.

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

3.6.11. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педпрацівників.

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

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

3.7. Інша діяльність відділу освіти:

3.7.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.7.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті.

3.7.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

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

3.7.5. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

3.7.6. Відповідно до Закону України «Про освіту» визначений засновником (Шептицькою міською радою) уповноваженим органом управління закладами освіти.

3.7.7. Провідний юрисконсульт централізованої бухгалтерії відділу освіти представляє у встановленому законодавством порядку інтереси відділу освіти Шептицької міської ради в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів; дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені відділу освіти Шептицької міської ради з питань порушення майнових прав і законних інтересів.

#### **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 органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування 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. Сприяти наданню платних послуги закладами освіти для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

4.7. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам неексплуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі відділу освіти.

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

4.9. Реалізовувати інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

#### **5. Керівництво та апарат управління**

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за погодженням з начальником Департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в закладах освіти не менш як 5 років та володіти державною мовою.

## 5.2. Начальник відділу освіти:

5.2.1. Представляє інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами.

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

5.2.3. Затверджує положення про підрозділи і служби відділу освіти, функціональні обов'язки його працівників.

5.2.4. Планує роботу відділу і аналізує стан її виконання.

5.2.5. Видає у межах компетенції відділу накази, організовує і контролює їх виконання.

5.2.6. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу, централізованої бухгалтерії відділу освіти, групи централізованого господарського обслуговування закладів освіти, керівників комунальних закладів і установ освіти відповідно до діючого законодавства.

5.2.7. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівника, заступників керівника приватного закладу освіти.

5.2.8. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу освіти, централізованої бухгалтерії відділу освіти, групи централізованого господарського обслуговування закладів освіти, керівників закладів та установ освіти.

5.2.9. Подає на затвердження міському голові проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу.

5.2.10. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти.

5.2.11. Подає на затвердження міському голові штатний розпис відділу освіти, затверджує штатні розписи централізованої бухгалтерії відділу освіти, групи централізованого господарського обслуговування закладів освіти, установ освіти.

5.2.12. 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.

5.2.13. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

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

5.3. Накази начальника відділу освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою, начальником Департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації або оскаржені в судовому порядку.

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

5.5. Нормативи розрахунку чисельності відділу освіти Шептицької міської ради встановлюються відповідно до чисельності педагогічних працівників (у тому числі керівних кадрів), дітей у віці від 0 до 18 років включно, а також - кількості відповідних закладів освіти (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 дошкільних навчальних закладів 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 відповідної категорії з охорони дитинства встановлюється на 5000 дітей і підлітків у віці до 18 років, але не менш ніж 1 посада на відділ.

5.5.6. 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 за поданням начальника відділу освіти. Рішення колегії впроваджуються наказами начальника відділу.

5.7. З метою сприяння професійного розвитку педагогічних працівників закладів освіти, задоволення потреб в інформаційно-методичному забезпеченні закладів освіти при відділі освіти утворюється Центр професійного розвитку педагогічних працівників як структурний підрозділ відділу освіти.

5.8. Відділ освіти є уповноваженим органом управління Інтегровано-ресурсним центром Шептицької міської ради.

5.9. Відділ освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, Департаментом освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території громади, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.