

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 23 лютого 2017
№16/32

ПОЛОЖЕННЯ

про управління освіти Миколаївської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління освіти Миколаївської міської ради (далі – управління) є виконавчим органом Миколаївської міської ради.

1.2. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормативними актами.

Рекомендації постійних комісій міської ради підлягають обов'язковому розгляду. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

1.4. Управління є юридичною особою, укладає від свого імені угоди в межах чинного законодавства, може бути позивачем та відповідачем у судах. Управління має самостійний баланс, печатку з зображенням Державного Герба України, штампи, бланки із своїм найменуванням, розрахункові рахунки в установах банків та рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.5. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету, є головним розпорядником бюджетних коштів.

2. Основні завдання

2.1. Основні завдання управління полягають у реалізації повноважень виконавчих органів Миколаївської міської ради в галузі освіти з метою всебічного інтелектуального, фізичного, культурного та інших форм розвитку мешканців міста при навчанні в комунальних освітніх закладах, сприяння комплексному розвитку освітніх закладів інших форм власності.

2.2. Управління загальноосвітніми, дошкільними, позашкільними та професійно-технічними навчальними закладами усіх типів.

2.3. Управління, реалізуючи політику органів місцевого самоврядування в даній галузі, враховує кращі практики місцевого самоврядування в Україні та світі, розробляє новації та впроваджує передові методи управління.

3. Повноваження управління

3.1. Аналіз стану освіти в місті, прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійно-технічної освіти, розробка та організація виконання міських цільових програм в частині розвитку освіти.

3.2. Створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної та професійно-технічної освіти.

3.3. Визначення потреби в навчальних закладах усіх типів та подання пропозицій щодо удосконалення їхньої мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.4. Державний контроль (в межах своєї компетенції) навчальних закладів, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, інформування громадськості про його результати.

3.5. Державна атестація навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.

3.6. Облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

3.7. Розробка пропозицій щодо відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки;

створення класів, груп з денною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створення умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.8. Сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчальних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій незалежно від форми власності.

3.9. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладах.

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

3.11. Здійснення міжнародного співробітництва в сфері освіти.

3.12. Контроль за дотриманням навчальними закладами усіх типів законодавства у сфері освіти, державних вимог, з урахуванням особливостей культурного середовища міста, щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.13. Сприяння організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.14. Контроль за виконанням конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.

3.15. Затвердження статутів навчальних закладів, підготовка їх до реєстрації відповідно до діючого законодавства.

3.16. Забезпечення можливості отримання освіти державною мовою, а в межах території, на якій поширена регіональна мова, – цією регіональною мовою або мовою меншини згідно з нормами статті 20 Закону України “Про засади державної мовної політики”.

3.17. Організація навчально-методичного забезпечення навчальних закладів.

3.18. Впровадження навчальних планів і програм, розгляд робочих навчальних планів дошкільних, загальноосвітніх навчальних закладів та річних планів роботи позашкільних навчальних закладів; внесення пропозицій щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.19. Організація навчання обдарованих дітей; проведення в установленому порядку конкурсів, олімпіад та інших змагань серед учнів.

3.20. Формування замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури,

навчальних програм, відповідно до мовних потреб, бланків документів про освіту; забезпечення ними навчальних закладів.

3.21. Видання інформаційно-методичних бюлетенів.

3.22. Організація фінансового забезпечення мережі навчальних закладів.

3.23. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналіз їх використання.

3.24. Сприяння створенню у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

3.25. Координація та контроль діяльності централізованої бухгалтерії.

3.26. Організація матеріально-технічного забезпечення навчальних закладів; комплектування меблями, відповідним обладнанням.

3.27. Організація підготовки навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного ремонту, нового будівництва, реставрації, реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення будівель, споруд будь-якого призначення.

3.28. Контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах; надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.29. Сприяння забезпечення пільгового проїзду учнів, вихованців, студентів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених органами місцевого самоврядування. За рахунок видатків місцевого бюджету.

3.30. Допомога органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів.

3.31. Проведення заходів із запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх у навчальних закладах.

3.32. Координація роботи навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля, проведенням інших культурно-освітніх заходів.

- 3.33. Організація в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.
- 3.34. Сприяння діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.
- 3.35. Організація функціонування в навчальних закладах психологічної служби.
- 3.36. Організація професійної орієнтації учнів навчальних закладів.
- 3.37. Організація харчування дітей в навчальних закладах відповідно до діючого законодавства.
- 3.38. Організація безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.
- 3.39. Вирішення питання комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, перепідготовки та атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 3.40. Подання в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток освіти в місті; організація з цією метою збирання, опрацювання інформації і формування банку даних.
- 3.41. Інформування населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті (не рідше ніж один раз на рік).
- 3.42. Взаємодія з органами громадського самоврядування.
- 3.43. Забезпечення розгляду звернень громадян у межах своєї компетенції, врахування позитивних пропозицій, вжиття заходів до усунення недоліків у роботі.
- 3.44. Залучення за узгодженням з керівниками виконавчих органів міської ради, установ, підприємств, громадських об'єднань тощо фахівців для підготовки нормативних та інших документів, для розробки і здійснення заходів, які проводяться управлінням відповідно до покладених на нього завдань.
- 3.45. Скликання у встановленому порядку нарад з питань, що входять до компетенції управління.
- 3.46. Організація заходів з навчання, координації та контролю відповідно до завдань, діяльності та повноважень управління.

3.47. Одержання у встановленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками) інформації, документів і матеріалів, необхідних з питань, віднесених до відання органів місцевого самоврядування.

3.48. Участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

3.49. Ініціювання питань про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні трудової дисципліни, законодавства України з питань, що відносяться до повноважень та завдань управління.

3.50. Внесення в установленому порядку пропозицій щодо удосконалення роботи виконавчих органів міської ради.

3.51. Опрацювання запитів та звернень депутатів усіх рівнів, надання інформації, висновків, пропозицій з порушених питань.

3.52. Інші права, що передбачені для виконавчого органу міської ради згідно із Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими нормами чинного законодавства України.

4. Структура управління

4.1. Структуру управління, штатну чисельність та положення про структурні підрозділи затверджує міський голова.

4.2. Працівників управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління освіти Миколаївської міської ради (далі – начальник управління) у порядку, визначеному законодавством.

4.3. Посадові обов’язки працівників управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником управління.

4.4. Посадові обов’язки начальника управління визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

4.5. При управлінні створюється колегія. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника управління. Рішення колегії оформлюються наказами начальника управління.

4.6. При управлінні створюється муніципальна рада з питань освіти, діяльність якої регламентується Положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради, фонди, комісії) з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості міста.

4.7. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів при управлінні утворюється науково-методичний центр управління освіти Миколаївської міської ради, структурними підрозділами якого є міський логопедичний пункт та Миколаївська міська психолого-медико-педагогічна консультація, які діють відповідно до Положення про них та структури, затверджених начальником управління.

4.8. Для здійснення централізованого господарського обслуговування дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та позашкільних навчальних закладів, інших установ, підпорядкованих управлінню, утворюється група по централізованому господарському обслуговуванню закладів освіти при управлінні освіти Миколаївської міської ради, яка діє відповідно до Положення про неї та структури, затверджених начальником управління.

4.9. Для ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності підпорядкованих закладів освіти та складення звітності утворюється централізована бухгалтерія при управлінні, яка діє відповідно до Положення про неї та структури, затверджених начальником управління.

4.10. Для забезпечення прав громадян на бібліотечне обслуговування, загальної доступності до інформації та культурних цінностей утворюється науково-педагогічна бібліотека міста Миколаєва, яка діє відповідно до Положення про неї та структури, затверджених начальником управління.

5. Керівництво управління

5.1. Управління очолює начальник управління, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

5.2. Начальник управління має заступника (заступників), який (які) призначається (призначаються) на посаду та звільняється (звільняються) з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

Заступник (заступники) начальника управління виконує (виконують) функції, повноваження і завдання відповідно до розподілу обов'язків, визначених начальником управління.

5.3. Начальник управління:

5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне виконання повноважень, покладених на управління, а також за стан трудової, виконавської дисципліни, роботу з кадрами в управлінні.

5.3.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності працівників управління.

5.3.3. Затверджує посадові інструкції керівників закладів і працівників управління.

5.3.4. Вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальної допомоги на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань, накладає дисциплінарні стягнення на працівників управління, керівників навчальних закладів та інших установ, підпорядкованих управлінню.

5.3.5. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Миколаївської міської ради.

5.3.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

5.3.7. Подає на затвердження міському голові структуру управління, штатну чисельність та положення про структурні підрозділи.

5.3.8. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління.

5.3.9. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

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

5.3.11. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання управління освіти.

5.3.12. Затверджує штатні розписи навчальних закладів і установ освіти.

5.3.13. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти міста державними нагородами, у тому числі і

відзнаками Президента України, та про присвоєння їм почесних звань України.

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

5.3.15. Видає у межах компетенції управління накази, організовує і контролює їх виконання.

5.3.16. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

6. Заключні положення

6.1. Працівники управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та працівників.

6.2. Працівники управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

6.3. Працівники управління мають право в разі виникнення конфліктної ситуації з керівником виконавчого органу Миколаївської міської ради звернутися з відповідною заявою до постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики.

6.4. Реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.