

*Додаток
до рішення сесії міської ради
від 25.01.2017р. №81*

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент освіти та науки Хмельницької міської
ради
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Хмельницької міської ради, створений Хмельницькою міською радою, є її самостійним структурним підрозділом, підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові та його заступникам, з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольній департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

1.2. Департамент у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами та Іншими нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Хмельницької обласної державної адміністрації, наказами департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням,

1.3. Департамент також керується політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

1.4. Департамент фінансується за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту, є комунальною власністю територіальної громади міста Хмельницького та перебуває в оперативному управлінні Департаменту.

1.5. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту та видатки на його утримання встановлюються міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України. Структура і штатний розпис Департаменту складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються міським головою за поданням директора Департаменту.

1.6. Департаменту підпорядковані заклади освіти комунальної форми власності територіальної громади міста Хмельницького. Заклади освіти іншої форми власності підконтрольні Департаменту в частині дотримання законів в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти і вимог Базового компоненту дошкільної освіти України.

1.7. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у відділенні Державного казначейства, круглу печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки зі своїми реквізитами.

1.8. Місцезнаходження Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради (юридична адреса): 29000, м.Хмельницький, вул.Грушевського,53.

1.9. Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради є правонаступником прав і обов'язків управління освіти Хмельницької міської ради.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності на території міста Хмельницького (з урахуванням соціально-культурного середовища міста).

2.2. Аналіз стану освіти в місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі і відповідних навчальних закладів комунальної власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання міської програми розвитку освіти; визначення пріоритетних напрямів діяльності у галузі освіти .

2.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах міста.

2.4. Навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням законодавства та стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах, розташованих на території міста.

2.5. Комплектування навчальних закладів комунальної форми власності педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами. Вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

2.7. Сприяння в організації та проведенні етапів Малої академії наук України, створення сприятливих умов для проведення наукових досліджень учнями загальноосвітніх навчальних закладів.

2.8. Здійснення міжнародного співробітництва.

2.9. Впровадження інформаційно-комунікативних технологій та наукових досягнень в освіту, проведення експериментальних педагогічних наукових досліджень, впровадження пілотних педагогічних проектів.

III. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Організація мережі та здійснення керівництва дошкільними, загальноосвітніми та позашкільними навчальними закладами міста.

3.1.1. Здійснює управління дошкільними, загальноосвітніми та позашкільними навчальними закладами комунальної власності відповідно до норм чинного законодавства.

3.1.2. Визначає потребу у навчальних закладах комунальної власності та подає пропозиції щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.4. Здійснює в межах своєї компетенції інспектування навчальних закладів незалежно від типів та форм власності, забезпечує гласність його результатів.

3.1.5. Здійснює контроль за дотриманням вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, проводить атестацію навчальних закладів комунальної власності.

3.1.6. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами, крім ліцеїв, гімназій, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) та приватних шкіл, територій обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного та дітей дошкільного віку.

3.1.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах.

3.1.8. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.1.9. Вносить пропозиції до міської ради про відкриття дошкільних закладів, профільних класів, шкіл, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, позашкільних навчальних закладів, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.1.10. Погоджує у межах своїх повноважень проекти будівництва дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.1.11. Веде облік дітей дошкільного та шкільного віку.

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

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

3.2.2. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.2.3. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.

3.2.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.

3.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в навчальних закладах комунальної власності.

3.2.6. Затверджує статuti загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів комунальної форми власності, готує їх до реєстрації у відповідному органі місцевого самоврядування.

3.3. Організація навчально-методичного забезпечення дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів:

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів.

3.3.2. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України, затверджує робочі навчальні плани комунальних загальноосвітніх навчальних закладів та погоджує річні плани роботи дошкільних закладів комунальної власності та позашкільних навчальних закладів всіх форм власності; погоджує робочі навчальні плани приватних загальноосвітніх навчальних закладів; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.3.3. Організовує навчання обдарованих дітей, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.3.4. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту; забезпечує ними навчальні заклади.

3.4. Організація фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів комунальної та державної власності у випадках, передбачених законодавством:

3.4.1. Сприяє належному фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів комунальної власності,

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

3.4.3. Контролює створення та аналізує використання у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів міського бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів, їх оздоровлення, проведення культурно-просвітницьких заходів тощо.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів комунальної та державної власності у випадках, передбачених законодавством:

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

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

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

3.5.4. Впроваджує та здійснює контроль за розробленими відділами Департаменту експериментальними науково-педагогічними проектами, затвердженими Міністерством освіти та науки України.

3.5.5. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів освіти у випадках, передбачених законодавством.

3.6. Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах міста та забезпечення їх соціального захисту:

3.6.1. Надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення, вживає заходів для захисту особистих і майнових прав цієї категорії дітей,

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

3.6.3. Координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної 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 навчальних закладах.

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

3.6.7. Організовує харчування дітей у навчальних закладах комунальної власності за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів.

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

3.6.9. Прогнозує потребу міста 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 навчально-виховного процесу.

3.6.11. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.6.12. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до Тилового 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.

3.6.14. Сприяє розвитку самоврядування у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах усіх типів та форм власності.

3.7. Інша діяльність Департаменту:

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

3.7.2. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

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

3.8. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків міського бюджетів, а також коштів залучених закладами з інших джерел.

3.9. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.10. Забезпечує 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.

3.11. Здійснює видатки згідно кошторисних призначень, нарахування і виплату заробітної плати у встановлені терміни працівникам навчальних закладів і установ освіти, які не ведуть самостійний бухгалтерський облік.

IV. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

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 навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.

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

4.4. Скликати міські, у тому числі щорічні серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

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

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

V. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. До складу Департаменту входять:

5.1.1. Директор Департаменту.

5.1.2. Заступники директора Департаменту.

5.1.3. Відділ загальної середньої освіти та виховної роботи, який діє відповідно до положення про нього.

5.1.4. Відділ науки та педагогічних кадрів, який діє відповідно до положення про нього.

5.1.5. Відділ дошкільної та позашкільної освіти, який діє відповідно до положення про нього.

5.1.6. Фінансово-економічний відділ, який діє відповідно до положення про нього.

5.1.7. Структурні підрозділи при Департаменті:

5.1.7.1. Для організації науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при Департаменті створюється науково-методичний центр Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради без права юридичної особи.

5.1.7.2. Для організації роботи з дітьми з вадами психофізичного розвитку при Департаменті може створюватись міська психолого-медико-педагогічна консультація без права юридичної особи.

5.1.7.3. Для здійснення бухгалтерського обліку, контролю, планування і звітності, виконання кошторисів видатків закладів освіти комунальної та державної форми власності, структурних підрозділів Департаменту при Департаменті освіти та науки Хмельницької міської ради створюється служба бухгалтерського обліку, планування та звітності Департаменту без права юридичної особи.

5.1.7.4. Для обслуговування та ремонту будівель закладів освіти при Департаменті освіти та науки Хмельницької міської ради створюється господарська служба без права юридичної особи.

5.2. Положення про відділи затверджуються директором Департаменту, за погодженням з заступником міського голови.

5.3. Начальники відділів та працівники Департаменту, посадові особи місцевого самоврядування, призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства України.

VI. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИЦТВА ДЕПАРТАМЕНТУ

6.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою. Директор Департаменту у своїй діяльності підконтрольний та підзвітний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету та міському голові.

6.2. Директор Департаменту:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту.

6.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, обов'язків, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

6.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання. Накази директора Департаменту є обов'язковими до виконання працівниками Департаменту.

6.2.4. Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання Департаменту.

6.2.5. Затверджує штатні розписи закладів освіти комунальної форми власності.

6.2.6. Відкриває рахунки у відділенні Державного казначейства, має право першого підпису.

6.2.7. Веде особистий прийом громадян.

6.2.8. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку за погодженням з профспілковим комітетом.

6.2.9. Інформує територіальну громаду міста про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до своєї компетенції.

6.2.10. Без доручення діє від імені Департаменту, в тому числі з правом укладення договорів (угод), представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, органах державної влади, установах, організаціях, у відносинах з фізичними і юридичними особами.

6.2.11. За погодженням з заступником міського голови затверджує положення про відділи та відокремлені структурні підрозділи Департаменту, а також функціональні обов'язки його працівників.

6.2.12. Приймає на роботу та звільняє з роботи керівників закладів освіти комунальної форми власності, їх заступників, педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів, працівників Департаменту, які не є посадовими особами органів місцевого самоврядування.

6.2.13. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Департаменту, керівників та педагогічних працівників навчальних закладів комунальної форми власності.

6.2.14. Вносить на розгляд міського голови пропозиції про встановлення та зміну рангів посадовим особам місцевого самоврядування - працівникам Департаменту.

6.2.15. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до посадової інструкції та діючого законодавства.

6.3. Начальники відділів:

6.3.1. Організують виконання доручень директора Департаменту.

6.3.2. Здійснюють безпосереднє керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту.

6.3.3. Здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

6.4. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора згідно з розпорядженням міського голови.

6.5. Посадові особи Департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень.

6.6. При Департаменті може створюватися Колегія. Склад Колегії затверджується міським головою за поданням директора Департаменту. Рішення колегії реалізуються наказами Департаменту. Рішення Колегії мають рекомендаційний характер.

6.7. Директор Департаменту може мати заступників, які призначаються та звільняються відповідно до вимог чинного законодавства України. Кількість заступників директора Департаменту визначається відповідно до законодавства.

VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Реорганізація та ліквідація Департаменту здійснюється за рішенням Хмельницької міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для їх прийняття.

7.3. У разі ліквідації Департаменту його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані в дохід міського бюджету.

Секретар міської ради

М.Кривак

Директор департаменту освіти та науки

Р.Миколаїв