

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, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

1.2. Юридична адреса Департаменту: 29000, м. Хмельницький, вул. Грушевського, 53.

1.3. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки зі своїми реквізитами.

1.4. Департамент 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 Хмельницької обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

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

1.6. 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.

1.7. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту та видатки на його утримання встановлюються міською радою відповідно до чинного законодавства. Структура і штатний розпис Департаменту затверджуються міським головою за поданням директора Департаменту.

1.8. Департаменту підпорядковані заклади дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти комунальної форми власності територіальної громади міста Хмельницького (далі – заклади освіти), позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради (далі – заклад оздоровлення та відпочинку), Хмельницький інклюзивно – ресурсний центр №1 (далі – Центр). Заклади освіти іншої форми власності підконтрольні Департаменту в частині дотримання законів у сфері освіти.

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 у сфері освіти і виховання, наукової, науково-технічної діяльності, що забезпечує інноваційний, соціальний, економічний і культурний розвиток на території міста Хмельницького.

2.2. Забезпечення якості освіти на території міста.

2.3. Аналіз та вивчення стану освіти в місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

2.4. Планування, формування, утримання та забезпечення розвитку мережі дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти, позашкільної освіти міста відповідно до

освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

2.5. Розробка та організація виконання міської програми розвитку освіти; визначення пріоритетних напрямів діяльності у сфері освіти.

2.6. Створення умов для здобуття та забезпечення доступності дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти для всіх громадян, які проживають на території міста, вжиття заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті.

2.1. Створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення розумного пристосування закладів освіти міста.

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

2.7. Комплектування закладів освіти комунальної форми власності педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення їх професійної кваліфікації, перепідготовки та атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.3. Організація проведення конкурсних відборів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти міста та закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету.

2.8. Забезпечення створення в закладах освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу відповідно до законодавства, зокрема для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти міста.

2.10. Сприяння в організації та проведенні етапів Малої академії наук України, створення сприятливих умов для проведення наукових досліджень учнів закладів загальної середньої освіти.

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

2.12. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах освіти міста.

2.13. Забезпечення рівних умов розвитку закладів освіти усіх форм власності.

2.14. Здійснення міжнародного співробітництва у сфері освіти.

III. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Організація мережі та здійснення управління закладами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти міста.

3.1.1. Визначає потребу у закладах освіти міста та подає пропозиції до міської ради щодо розвитку та удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.1.2. Формує мережу закладів освіти та забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.3. Закріплює за закладами початкової та базової середньої освіти території обслуговування.

3.1.4. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради про утворення закладів освіти для дітей, які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації, організує їх навчання (у тому числі індивідуальне) та виховання у закладах загальної середньої освіти.

3.1.5. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо утворення закладів дошкільної, загальної середньої освіти, спеціальних та санаторних шкіл, шкіл соціальної реабілітації, навчально-реабілітаційних центрів, інклюзивно-ресурсних центрів, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, закладів позашкільної освіти, центрів дитячої та юнацької творчості допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

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

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

3.2.1. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста початкової та базової загальної середньої освіти.

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

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

3.2.4. Контролює дотримання установчих документів закладів освіти.

3.2.5. Контролює недопущення 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.

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

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів.

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

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

3.4. Організація фінансового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та позашкільної освіти міста комунальної та державної форм власності у випадках, передбачених законодавством:

3.4.1. Сприяє належному фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти комунальної форми власності та фінансуються з місцевого бюджету, аналізує їх використання.

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

3.4.3. Контролює фінансово-господарську діяльність закладів освіти міста.

3.4.4. Здійснює внутрішній контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти, повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань і витрачанням ним бюджетних коштів відповідно до чинного законодавства.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та позашкільної освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету:

3.5.1. Забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази підпорядкованих закладів освіти та закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

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

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

3.5.4. Здійснює контроль за дотриманням відповідальними особами правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти міста і надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.5.5. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у випадках, передбачених законодавством.

3.5.6. Здійснює внутрішній контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського

бюджету, повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань і витрачанням ним бюджетних коштів відповідно до чинного законодавства

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

3.5.7. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування інклюзивно-ресурсних центрів міста та організації інклюзивного навчання.

3.6. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти 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 закладах освіти міста; здійснює соціально-педагогічний патронаж.

3.6.3. Координує роботу закладів світи, 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 закладах освіти міста.

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

3.6.7. Організовує харчування дітей у закладах освіти міста за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів, не заборонених законодавством України.

3.6.8. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти міста, 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 освітнього процесу.

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

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

3.6.13. Організовує підготовку фахівців для роботи з особами з особливими освітніми потребами в закладах освіти міста, роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та керівників закладів освіти.

3.6.14. Залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів інклюзивно-ресурсних центрів.

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 освіти міста видатків міського бюджетів, а також коштів залучених закладами з інших джерел, не заборонених законодавством.

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 закладів освіти, які не ведуть самостійний бухгалтерський облік.

3.12. Сприяє організації інклюзивного навчання в закладах освіти міста, проводить моніторинг виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсних центрів закладами освіти міста.

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 закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.

4.3. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, 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 закладів освіти міста з питань, що належать до його компетенції.

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

4.6. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки із вищими закладами освіти, закладами освіти 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 при Департаменті створюється науково-методичний центр Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради без права юридичної особи.

5.1.7.2. Для здійснення бухгалтерського обліку, контролю, планування і звітності, виконання кошторисів видатків закладів освіти комунальної форми власності та закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, 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. Заступники директора, начальники відділів, головні спеціалісти та спеціалісти Департаменту, які є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

5.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту, які є посадовими особами органів місцевого самоврядування визначаються посадовими інструкціями, які погоджуються директором Департаменту та затверджуються заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

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 та керівниками закладів освіти.

6.2.4. Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання Департаменту.

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

6.2.6. Веде особистий прийом громадян.

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

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

6.2.9. 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.

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

6.2.11. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Департаменту, керівників та педагогічних працівників закладів освіти міста комунальної форми власності.

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

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

6.2.14. Затверджує положення про відокремлені підрозділи Департаменту без права юридичної особи.

6.2.15. Планує роботу Департаменту і аналізує стан її виконання.

6.2.16. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Департаменту, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, затверджує їх посадові інструкції.

6.2.17. Призначає на посади директорів закладів загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, за результатами конкурсного відбору шляхом укладення строкових трудових договорів

(контрактів).

6.2.18. Призначає на посади керівників закладів дошкільної, позашкільної освіти та керівника позаміського дитячого закладу оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради у порядку, визначеному законодавством.

6.2.19. Укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, дошкільної та позашкільної освіти, позаміського дитячого закладу оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради, обраними (призначеними) з підстав та у порядку, визначених законодавством.

6.2.20. Продовжує термін дії строкових трудових договорів (контрактів) або переукладає їх на новий термін з керівниками закладів освіти міста, керівниками закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, відповідно до чинного законодавства та керівником позаміського дитячого закладу оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради.

6.2.21. Розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, дошкільної та позашкільної освіти та з керівником позаміського дитячого закладу оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради, обраними (призначеними) з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів освіти.

6.2.22. Звільняє з посад керівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, дошкільної та позашкільної освіти та позаміського дитячого закладу оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради відповідно до чинного законодавства.

6.2.23. Затверджує посадові інструкції керівників закладів освіти.

6.2.24. Заохочує, преміює та притягує до дисциплінарної відповідальності працівників Департаменту, керівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, дошкільної та позашкільної освіти, позаміського дитячого закладу оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради відповідно до чинного законодавства.

6.2.25. Приймає рішення про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад директорів закладів загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, у порядку, визначеному чинним законодавством.

6.2.26. Затверджує персональний склад конкурсних комісій по відбору на заміщення вакантних посад директорів закладів загальної середньої освіти міста та закладів професійної (професійно-технічної) освіти, які фінансуються з місцевого бюджету.

6.2.27. Затверджує мережу закладів освіти міста, вносить зміни до мережі закладів освіти.

6.2.28. Затверджує установчі документи закладів освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

6.2.29. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством.

6.2.30. Погоджує кошторис доходів і видатків закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету.

6.2.31. Розглядає клопотання про нагородження грамотами, почесними грамотами та подяками педагогічних працівників закладів міста.

6.2.32. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти державними нагородами, нагородами міської ради тощо.

6.2.33. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання та науки.

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

В.о. директора департаменту освіти та науки

Л.Корнієцька