

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.

2.7. Створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення розумного пристосування закладів освіти міста, закладу оздоровлення та відпочинку і Центру.

2.8. 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.

2.9. Організація проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності, директора та педагогічних працівників Хмельницького інклюзивно-ресурсного центру № 1, конкурсних відборів на заміщення вакантних посад керівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету.

2.10. 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.

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

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

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

2.14. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу, створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування в закладах освіти міста.

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

2.16. Здійснення міжнародного співробітництва у сфері освіти.

ІІІ. 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 мережі закладів освіти 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. Здійснює моніторинг та аналіз дотримання вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти закладами освіти.

3.1.5. Вивчає потребу щодо утворення інклюзивних або спеціальних груп (класів) для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

3.1.6. 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.

3.1.7. Організовує форми здобуття освіти, 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.

3.1.8. Погоджує у межах своїх повноважень проекти будівництва закладів освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.1.9. Веде облік дітей дошкільного та шкільного віку відповідно до чинного законодавства.

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

3.2.1. Забезпечує 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, системи забезпечення якості освіти, академічної доброчесності, вивчає потребу варіативної складової змісту загальної середньої освіти на території міста.

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

3.2.3. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України та законів України щодо функціонування української мови як державної в закладах і установах освіти міста.

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

3.2.5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладами освіти, закладом оздоровлення та відпочинку і Центром.

3.2.6. 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 та науково-методичного забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти міста:

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти.

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.

3.3.4. Забезпечує впровадження освітніх програм закладів освіти відповідно до державних стандартів освіти.

3.3.5. Сприяє впровадженню експериментальних науково-педагогічних проектів у закладах освіти міста, затверджених Міністерством освіти і науки України, науково-дослідницькій та експериментальній роботі з впровадження нових освітніх і педагогічних технологій, інтерактивних методик, нових програм, навчально-методичних посібників та підручників.

3.3.6. Координує діяльність методичних формувань закладів освіти міста.

3.3.7. Надає фахову сервісну допомогу педагогічним працівникам, керівникам щодо їхніх професійних запитів

3.3.8. Організовує роботу щодо виявлення, вивчення, узагальнення та впровадження перспективного педагогічного досвіду.

3.4. Організація фінансового забезпечення закладів освіти міста комунальної форми власності, закладів професійної (професійно-технічної), фінансування яких здійснюється з міського бюджету, закладу оздоровлення та відпочинку і Центру у випадках, передбачених законодавством:

3.4.1. Сприяє належному фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти комунальної форми власності, закладів професійної (професійно-технічної), фінансування яких здійснюється з міського бюджету, закладу оздоровлення та відпочинку і Центру.

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

3.4.3. Координує формування та використання закладами освіти міста, закладом оздоровлення та відпочинку, Центром видатків міського бюджету, а також коштів залучених закладами з інших джерел, не заборонених законодавством.

3.4.4. Контролює фінансово-господарську діяльність закладів освіти міста та закладів професійної (професійно-технічної), фінансування яких здійснюється з міського бюджету, закладу оздоровлення та відпочинку і Центру, здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань і витрачанням ними бюджетних коштів відповідно до чинного законодавства.

3.4.5. Здійснює аналіз ефективності формування штатних розписів закладів освіти міста, закладу оздоровлення та відпочинку і Центру.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, закладів професійної (професійно-технічної), фінансування яких здійснюється з міського бюджету, закладу оздоровлення та відпочинку і Центру:

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, закладу оздоровлення та відпочинку і Центру на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

3.5.2. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, закладу оздоровлення та відпочинку, Центру, 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, установах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.5.5. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів освіти, закладу оздоровлення та відпочинку і Центру у випадках, передбачених законодавством.

3.5.6. 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 освіти, 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 закладами освіти 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. Сприяє розвитку самоврядування у закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти міста усіх типів та форм власності.

3.6.14. 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.

3.6.15. Вживає заходів щодо забезпечення виховання дітей, молоді на засадах патріотизму, національної свідомості, гідності та міжнародної толерантності, розвитку лідерських якостей у дітей та молоді, залучення їх до участі у суспільних та державотворчих процесах.

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.

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

3.7.5. Забезпечує організацію ведення бухгалтерського обліку, організацію планування та економічного аналізу фінансово-господарської діяльності, узагальнення та аналіз представлених закладами освіти, закладами професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, закладом оздоровлення та відпочинку, Центром даних бухгалтерського обліку планування та звітності, необхідних розрахункових показників та реєстрів.

3.7.6. Здійснює видатки згідно кошторисних призначень, нарахування і виплату заробітної плати у встановлені терміни працівникам закладів освіти і закладу оздоровлення та відпочинку, які не ведуть самостійний бухгалтерський облік.

3.7.7. Сприяє організації інклюзивного навчання в закладах освіти міста, проводить моніторинг виконання рекомендацій, наданих інклюзивно-ресурсними центрами, підпорядкованими Департаменту 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, закладу оздоровлення та відпочинку, Центру 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 без права юридичної особи, який діє відповідно до положення про нього.

5.1.4. Відділ науки та педагогічних кадрів без права юридичної особи, який діє відповідно до положення про нього.

5.1.5. Відділ дошкільної та позашкільної освіти без права юридичної особи, який діє відповідно до положення про нього.

5.1.6. Фінансово-економічний відділ без права юридичної особи, який діє відповідно до положення про нього.

5.1.7. Структурні підрозділи при Департаменті:

5.1.7.1. Для організації науково-методичної роботи, роботи Малої академії наук України, педагогічних та учнівських товариств, проведення олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів, конференцій, форумів 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 форми власності та закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, закладу оздоровлення та відпочинку, 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 відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.4. Начальники відділів:

5.4.1. Організують виконання доручень директора Департаменту.

5.4.2. Здійснюють безпосереднє керівництво підпорядкованими відділами Департаменту.

5.4.3. Здійснюють інші повноваження, визначені посадовими інструкціями.

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.

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

5.7. При Департаменті може створюватися Колегія. Склад Колегії затверджується міським головою за поданням директора Департаменту. Рішення колегії реалізуються наказами Департаменту.

VI. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА 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. Затверджує положення про відділи та відокремлені структурні підрозділи Департаменту за погодженням з заступником міського голови, а також функціональні обов'язки його працівників.

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

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

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

6.2.14. Планує роботу Департаменту і аналізує стан її виконання.

6.2.15. Приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, директора Хмельницького інклюзивно-ресурсного центру № 1, конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора закладу професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування якого здійснюється з міського бюджету, та затверджує персональний склад конкурсних комісій у порядку, визначеному чинним законодавством.

6.2.16. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Департаменту, які не є посадовими особами органів 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, Хмельницького інклюзивно-ресурсного центру № 1 за результатами конкурсу (конкурсного відбору) шляхом укладення строкових трудових договорів (контрактів).

6.2.18. Призначає на посади керівників закладів дошкільної, позашкільної освіти та директора закладу оздоровлення та відпочинку у порядку, визначеному законодавством.

6.2.19. Укладає та розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти,

фінансування яких здійснюється з міського бюджету, позашкільної освіти, закладу оздоровлення та відпочинку, Центру, 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 професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, відповідно до чинного законодавства.

6.2.21. Звільняє з посад керівників закладів освіти, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, закладу оздоровлення та відпочинку, Центру відповідно до чинного законодавства.

6.2.22. Затверджує посадові інструкції керівників закладів освіти, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, закладу оздоровлення та відпочинку і Центру.

6.2.23. Заохочує, преміює та притягує до дисциплінарної відповідальності працівників Департаменту, які не є посадовими особами органів місцевого самоврядування, керівників закладів освіти, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з міського бюджету, закладу оздоровлення та відпочинку, Центру відповідно до чинного законодавства.

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

6.2.25. Затверджує установчі документи закладів освіти, їх нову редакцію та зміни до них, забезпечує контроль за їх дотриманням.

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

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

6.2.28. Затверджує штатний розпис та режим роботи Центру.

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

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

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

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

6.4. Повноваження директора Департаменту під час його відсутності виконує особа, яка уповноважена виконувати обов'язки директора Департаменту згідно з розпорядженням міського голови.

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