

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням сесії Усатівської сільської ради  
Одеського району Одеської області  
від 24 грудня 2021р. № 1268-VIII  
зі змінами та доповненнями  
Усатівський сільський голова



Ю.І. Маковейчук

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ освіти Усатівської сільської ради**  
**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ освіти Усатівської сільської ради (далі – відділ освіти) є структурним підрозділом Усатівської сільської ради, що утворюється Усатівською сільською радою, діє відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

1.2. Відділ освіти підзвітний та підконтрольний сільській раді, виконавчому комітету, сільському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади у сфері освіти та науки.

1.3. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови сільської ради, цим Положенням і іншими нормативними актами.

1.4. Метою відділу освіти є створення умов для реалізації державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території Усатівської сільської ради, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості повної загальної середньої освіти.

1.5. Відділ освіти є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.6. Юридична адреса відділу освіти: 67663, Одеська область, Одеський район, с. Усагове, провулок Урядовий 63.

1.7. Відділ освіти є неприбутковою організацією. Відділ освіти утворюється та реєструється у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідних неприбуткових організацій.

1.8. До відділу освіти входять: начальник відділу освіти, 2 головних спеціаліста та 2 бухгалтера, які входять до централізованої бухгалтерії.

1.9. Діяльність працівників відділу освіти регламентується посадовими інструкціями, які затверджуються начальником відділу освіти.

1.10. Відділ освіти працює відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку Усатівської сільської ради Одеського району, Одеської області.

1.11. Відділ освіти є бюджетною установою, фінансується за рахунок коштів державного бюджету та місцевого бюджету Усатівської сільської ради. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу освіти та видатки на його утримання затверджуються головою Усатівської сільської ради. Структуру і штатний розпис затверджує сесія Усатівської сільської ради та сільський голова.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ

### Відділ вирішує наступні завдання:

2.1. Забезпечує реалізацію державної політики у галузі освіти, інноваційної діяльності з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища.

2.2. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів дошкільної, початкової, базової та загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

2.3. Здійснює контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти.

2.4. Забезпечує доступність дошкільної та загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на території Усатівської сільської ради та вживає заходів для забезпечення потреби у позашкільній освіті.

2.5. Забезпечує підвезення учнів до закладів освіти і у зворотньому напрямку.

2.6. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби закладів освіти Усатівської сільської ради та інші видатки у сфері освіти.

2.7. Забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти.

2.8. Забезпечує організацію методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів освіти Усатівської сільської ради, їх атестацію.

2.9. Розробляє і подає на розгляд Усатівської сільської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення, виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти.

2.10. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в Усатівській сільській раді; організовує з цією метою збір та опрацювання інформації і формування банку даних.

2.11. Здійснює моніторинг за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням закладами освіти всіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти, а також за дотриманням актів законодавства у сфері інноваційної діяльності.

2.12. Забезпечує виконання рішень Усатівської сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що віднесені до компетенції відділу освіти.

2.13. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до освітніх потреб Усатівської сільської ради за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів; оптимізує мережу закладів освіти згідно з освітніми потребами громадян.

2.14. Розробляє та організовує виконання програми розвитку освіти в Усатівській сільській раді.

2.15. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Усатівської сільської ради про організацію навчання для дітей з особливими освітніми потребами (у тому числі – й індивідуально), сприяє повноцінній інтеграції у навчальний процес дітей з обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.

2.16. Готує проекти розпорядчих документів Усатівської сільської ради, її виконавчих органів і Усатівського сільського голови, в т.ч. нормативного характеру.

2.17. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладів освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

2.18. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням, оздоровлення дітей, організацією дозвілля.

2.19. Організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок коштів місцевого бюджету.

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

2.21. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах освіти.

2.22. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.

2.23. Сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

2.24. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти, насильства у сім'ї, учнівському середовищі.

2.25. Здійснює в мережі своєї компетенції інспектування закладів освіти, що належать до сфери управління Усатівської сільської ради.

2.26. Формує замовлення на підручники для ЗЗСО, навчально-методичні посібники та іншу навчально-методичну літературу, навчальні програми, бланки документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.

2.27. Сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти.

2.28. Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.

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

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

2.31. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, спортивним інвентарем.

2.32. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період.

2.33. Контролює роботу з дотриманням правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, протипожежної безпеки, санітарного режиму в закладах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

2.34. Надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

### **3. ПРАВА**

3.1. Залучати до розроблення місцевої програми розвитку освіти педагогічних, науково-педагогічних працівників, батьківську громадськість.

3.2. Брати участь в утворенні і ліквідації закладів освіти всіх форм власності.

3.3. Скликати серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

3.4. Вносити сільській раді пропозиції щодо фінансування закладів освіти, брати безпосередньо участь у формуванні бюджету освітньої галузі сільської ради.

3.5. Вносити сільській раді пропозиції будівництва, створення, реорганізації та ліквідації закладів освіти, що відносяться до комунальної власності Усатівської сільської ради.

3.6. Надавати пропозиції сільському голові про укладання в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджування прямих зв'язків із закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами.

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

3.8. Відділ освіти під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради та виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громад.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ СВІТИ**

4.1. Структура та чисельність відділу освіти затверджуються рішенням сесії Усатівської сільської ради, а штатний розпис затверджується головою сільської ради.

4.2. Начальник, спеціалісти відділу світи призначаються на посаду на конкурсній снові та звільняються з посади сільським головою відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших нормативних актів, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування.

4.3. Інші працівники відділу освіти приймаються на роботу відповідно до Кодексу законів про працю України та не є посадовими особами, тобто не мають повноважень щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

4.4. Начальник та спеціалісти відділу освіти є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок сільського бюджету.

4.5. Особа, яка призначається на посаду керівника відділу освіти, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж роботи в закладах освіти не менше 5 років та володіти державною мовою.

4.6. Начальник відділу освіти:

-здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників освіти.

-планує роботу відділу і аналізує стан її виконання;

-видає у межах компетенції відділу накази, організовує і контролює їх виконання;

-звітує перед сільським головою про виконання покладених на відділ освіти завдань;

-вносить пропозиції на розгляд сільської ради питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

-розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження працівників освіти державними нагородами, в тому числі президентськими відзнаками, про присвоєння їм почесних звань України;

-сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти;

-забезпечує в межах свої повноважень збереження у відділі освіти інформації з обмеженим доступом;

-здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.7. Працівники відділу освіти діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником відділу освіти.

4.8. Працівники відділу освіти зобов'язані:

-Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва;

-використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці;

-підтримувати авторитет ради, громади та її виконавчих органів;

-зберігати державну таємницю, інформацію, яка згідно із законодавством України, не підлягає розголошенню;

-проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства України;

-виконувати інші обов'язки, визначені законодавством.

4.9. При відділі освіти може створюватися рада керівників закладів освіти, інші громадські ради, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

## 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу освіти або спеціаліст, який виконує його обов'язки несе персональну відповідальність за:

5.1. виконання покладених на відділ освіти завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

5.2. відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

5.3. виконання рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень сільського голови;

5.4. своєчасну і достовірну подачу інформації та звітів, що входять до компетенції відділу освіти, стан діловодства;

5.5. правильне оформлення проектів сільської ради, розпоряджень сільського голови з питань, віднесених до компетенції відділу освіти;

5.6. розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни, встановлені чинним законодавством;

5.7. неналежне виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чинних нормативних актів;

5.8. збереження документів, які надійшли у відділ освіти.

## 6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Ліквідація і реорганізація відділу освіти проводиться Усатівською сільською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією Усатівської сільської ради.

Усатівський сільський голова



Ю.І. Маковейчук