

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

23.11.2022 № 28/38

ПОЛОЖЕННЯ

про управління освіти виконавчого комітету
Ковельської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом місцевого самоврядування, створеним міською радою в межах затвердженої нею структури, штатів, є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету та міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих йому повноважень – підзвітним управлінню освіти й науки Волинської обласної державної адміністрації.

1.2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією й законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами й розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, Державним стандартом України ISO, нормативно-правовими актами в галузі освіти, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами управління освіти й науки Волинської обласної державної адміністрації, рішеннями Ковельської міської ради й виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Місцезнаходження управління: 45008, Волинська обл., м. Ковель, вул. Незалежності, 101.

1.4. Управління є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

Доходи (прибутки) Управління використовуються лише для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

II. Юридичний статус та майно управління

2.1. Управління є юридичною особою.

2.2. Управління має печатку із зображенням Державного Герба України та його власною назвою, штамп, відповідний бланк, рахунки в установах банків та інші атрибути, необхідні юридичній особі.

2.3. Управління має у своїй структурі апарат та структурні підрозділи, які не є окремими юридичними особами – централізовану бухгалтерію та групу централізованого господарського обслуговування навчальних закладів, керівників яких призначає начальник Управління.

2.4. Управління фінансується за рахунок коштів бюджету Ковельської територіальної громади в межах асигнувань, затверджених міською радою.

2.5. Джерелами формування коштів Управління є:

- кошти місцевого бюджету;
- інші кошти, передбачені відповідно до чинного законодавства України.

2.6. Майно, яке знаходиться на балансі Управління, є комунальною власністю Ковельської територіальної громади в особі Ковельської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Управління.

III. Мета та завдання управління

3.1. Метою діяльності Управління є забезпечення прав мешканців Ковельської територіальної громади на освіту відповідно до Конституції й діючого законодавства України, створення оптимально сприятливих умов для ефективного функціонування мережі закладів освіти й виховання, соціального захисту та всебічного розвитку здобувачів освіти.

3.2. Основними завданнями Управління є:

3.2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти й виховання здобувачів освіти Ковельської територіальної громади (з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища);

3.2.2. Аналіз стану освіти Ковельської територіальної громади, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян;

3.2.3. Розробка та організація виконання програми розвитку освіти Ковельської територіальної громади;

3.2.4. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти;

3.2.5. Оперативне забезпечення дотримання законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти всіх типів і форм власності Ковельської територіальної громади;

3.2.6. Створення умов для професійного зростання педагогічних працівників, підвищення їхньої кваліфікації та проведення атестації в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України;

3.2.7. Сприяння у проведенні експериментальної та інноваційної діяльності в закладах освіти Ковельської територіальної громади;

3.2.8. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах і установах освіти;

3.2.9. Здійснення міжнародного співробітництва.

3.3. Управління при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, міською радою, виконавчим комітетом, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, створеними міською радою, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

IV. Повноваження управління

У межах своєї компетенції Управління:

4.1. Створює умови для розвитку закладів освіти всіх форм власності;

4.1.1. Визначає потребу в закладах освіти всіх типів. Подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі, доцільності функціонування, враховуючи соціально-економічні й культурно-освітні потреби Ковельської територіальної громади, за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;

4.1.2. Забезпечує збереження існуючої мережі закладів освіти Ковельської територіальної громади; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню;

4.1.3. Забезпечує функціонування закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Ковельської територіальної громади, які фінансуються з місцевого бюджету.

4.2. Організовує нормативно-правове забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти Ковельської територіальної громади:

4.2.1. Створює умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти;

4.2.2. Створює умови для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти;

4.2.3. Забезпечує створення в закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

4.2.4. Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів;

4.2.5. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного й соціального походження, сімейного й майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

4.2.6. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах й установах освіти;

4.2.7. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатися рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти.

4.3. У межах своєї компетенції розробляє нормативно-правові акти (проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).

4.4. Готує проект рішення щодо закріплення за закладами освіти території обслуговування (мікрорайонів).

4.5. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо створення класів, груп з очною, інклюзивною та індивідуальною формами навчання при закладах загальної середньої освіти.

4.6. Здійснює управлінський супровід освітнього процесу в закладах освіти:

4.6.1. Здійснює контроль за дотриманням чинного законодавства установчих документів закладами та установами освіти;

4.6.2. Готує проекти статутів закладів освіти комунальної форми власності на розгляд і затвердження рішенням міської ради згідно з чинним законодавством;

4.6.3. Уживає заходів для забезпечення закладами освіти належного рівня дошкільної, позашкільної й загальної середньої освіти; організовує їхнє навчально-методичне й інформаційне забезпечення;

4.6.4. Здійснює роботу, спрямовану на виявлення, підтримку й розвиток обдарованих дітей, організовує проведення серед учнів олімпіад, конкурсів, турнірів та інших змагань.

4.7. Готує інформаційно-методичні бюлетені.

4.8. Забезпечує дослідно-експериментальну діяльність закладів освіти.

4.9. Здійснює супровід процедури проведення державної підсумкової атестації й зовнішнього незалежного оцінювання.

4.10. Забезпечує супровід упровадження пілотних проектів МОН України в закладах освіти.

4.11. Організовує фінансове та матеріально-технічне забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти (проведення публічних закупівель).

4.12. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти Ковельської територіальної громади:

4.12.1. Уносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

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

4.12.3. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, цивільного захисту, протипожежної безпеки й санітарного Регламенту в закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;

4.12.4. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти.

4.13. Сприяє забезпеченню соціального захисту учасників освітнього процесу з урахуванням бюджетних запитів закладів освіти:

4.13.1. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти та вивчає соціально-педагогічні категорії здобувачів освіти;

4.13.2. Координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням і вихованням дітей, організацією їхнього дозвілля;

4.13.3. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

4.13.4. Координує роботу, пов'язану зі здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів;

4.13.5. Організовує харчування дітей у закладах освіти відповідно до норм чинного законодавства;

4.13.6. Організовує оздоровлення дітей у закладах освіти відповідно до норм чинного законодавства;

4.13.7. Уносить пропозиції щодо здійснення оздоровчих заходів для дітей та здобувачів освіти.

4.14. Сприяє забезпеченню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, уживає заходів з метою їхнього соціального захисту:

4.14.1. Організовує роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяє сертифікації;

4.14.2. Організовує проведення атестації педагогічних працівників закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти й науки України;

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

4.15. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти Ковельської територіальної громади, організовує з цією метою збір та обробку інформації щодо формування банку даних.

4.16. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти Ковельської територіальної громади (не рідше, ніж один раз на рік).

4.17. Взаємодіє з органами громадського самоврядування закладів освіти.

4.18. Здійснює належне кадрове забезпечення закладів і установ освіти:

4.18.1. Здійснює організаційне забезпечення проведення конкурсного відбору керівників закладів загальної середньої освіти відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, затвердженого рішенням Ковельської міської ради від 27.06.2018 № 39/82;

4.18.2. Проводить конкурсний відбір на заміщення вакантної посади директора КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «КОВЕЛЬСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» відповідно до Положення про конкурсний відбір на

посаду директора комунальної установи «Ковельський інклюзивно-ресурсний центр», затвердженого наказом Управління від 05.07.2018 № 249.

4.19. Здійснює співпрацю з УПРАВЛІННЯМ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЯКОСТІ ОСВІТИ У ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ щодо проведення інституційних аудитів закладів освіти Ковельської територіальної громади, обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, а також здійснює співпрацю у проведенні конкурсів на посаду директора закладу загальної середньої освіти.

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

4.21. Погоджує проекти будівництва закладів освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

4.22. Виконує інші функції, пов'язані з роботою Управління.

Управління має право:

4.23. Брати участь в утворенні, реорганізації, ліквідації закладів та установ освіти всіх типів і форм власності;

4.24. Організовувати міські, у тому числі щороку серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

4.25. Уносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, покращення їхньої діяльності, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста;

4.26. Уносити пропозиції міській раді щодо затвердженого переліку платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України;

4.27. Погоджувати надання в оренду фізичним та юридичним особам неексплуатоване майно та вільні площі закладів, які перебувають в оперативній підзвітності Управління та знаходяться в комунальній власності Ковельської територіальної громади;

4.28. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, міжнародними організаціями, фондами та іншими установами й організаціями відповідно до підписаних договорів і меморандумів.

4.29. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

4.30. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки та здійснення заходів, які проводяться Управлінням відповідно до покладених на нього завдань.

4.31. Брати 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.

4.32. Створювати громадські об'єднання, комісії.

V. Керівництво управлінням

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за погодженням з управлінням освіти й науки Волинської обласної державної адміністрації.

5.2. Начальник управління повинен мати повну вищу педагогічну освіту і стаж керівної роботи в навчальних закладах та місцевих органах управління або наукових установах не менш як 5 років.

5.3. Начальник Управління:

5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління;

5.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників централізованої бухгалтерії та групи централізованого господарського обслуговування навчальних закладів Управління;

5.3.3. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів дошкільної, позашкільної освіти шляхом укладення контракту;

5.3.4. Продовжує термін дії строкових трудових договорів (контрактів) або переукладає їх на новий термін із директорами закладів дошкільної, позашкільної освіти відповідно до чинного законодавства;

5.3.5. Заохочує, преміює, надає відпустки, встановлює надбавки та накладає дисциплінарні стягнення на працівників апарату, централізованої бухгалтерії та групи централізованого господарського обслуговування навчальних закладів Управління, директорів закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ, КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «КОВЕЛЬСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР», що фінансуються з міського бюджету та інших коштів, що передбачені для Управління відповідно до чинного законодавства України;

5.3.6. Надає матеріальну допомогу на оздоровлення директорам закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти Ковельської територіальної громади, що фінансується з міського бюджету;

5.3.7. У межах фонду оплати праці надає матеріальну допомогу на оздоровлення працівникам апарату, централізованої бухгалтерії та групи централізованого господарського обслуговування навчальних закладів Управління;

5.3.8. Представляє інтереси Управління у відносинах з фізичними і юридичними особами;

5.3.9. Укладає в межах повноважень Управління договори, контракти, інші угоди, видає довіреності;

5.3.10. Забезпечує виконання покладених на Управління завдань;

5.3.11. Організовує ведення кадрового діловодства, шляхом покладення обов'язків з ведення кадрової роботи на працівника Управління;

5.3.12. Планує роботу Управління та аналізує стан її виконання;

5.3.13. Видає в межах компетенції Управління накази, організовує й контролює їх виконання;

5.3.14. Подає на затвердження міського голови проєкт кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління;

5.3.15. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Управління;

5.3.16. Затверджує посадові інструкції працівників централізованої бухгалтерії та групи централізованого господарського обслуговування навчальних закладів Управління;

5.3.17. Розглядає подання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти Ковельської територіальної громади державними нагородами, грамотами, відзнаками та про присвоєння їм почесних звань України;

5.3.18. Відкриває та закриває рахунки у банках України, має право першого підпису;

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

5.3.20. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію своїх повноважень, дотримання трудової дисципліни;

5.3.21. Візує проєкти розпорядчих актів міської ради, виконкому, міського голови, керівників виконавчих органів ради та надає окремі доручення працівникам Управління щодо візування зазначених розпорядчих актів;

5.3.22. Надає окремі доручення працівникам Управління;

5.3.23. Розробляє Положення про Управління та подає його на затвердження в установленому порядку;

5.3.24. Затверджує Положення структурних підрозділів;

5.3.25. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

5.4. Керівники структурних підрозділів:

5.4.1. Здійснюють організацію, координацію та супровід діяльності підрозділів;

5.4.2. Організують виконання та виконують доручення начальника Управління;

5.4.3. Здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

5.5. При Управлінні може діяти Колегія. Склад Колегії затверджується розпорядженням міського голови за поданням начальника Управління. Рішення колегії вводяться в дію наказами начальника Управління.

5.6. Працівники Управління діють в межах повноважень, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями.

VI. Заключні положення

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням міської ради або у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни й доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник управління освіти

Віктор БИЧКОВСЬКИЙ



Прошнуровано, пронумеровано та
скріплено печаткою
9 аркушів
Секретар ради

 Оксана БАГНОВА

