



СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

22 січня 2020 р.

м.Старобільськ

№ 80

**Про затвердження Положення
про Відділ освіти Старобільської
районної державної адміністрації
Луганської області**

Відповідно до ст. 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012р. № 887, з метою належного виконання поставлених завдань щодо реалізації державної політики у сфері освіти,
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про Відділ освіти Старобільської районної державної адміністрації Луганської області у новій редакції (додається).
2. Начальнику Відділу освіти Старобільської районної державної адміністрації Луганської області (Олені Івашкіній) подати Положення про Відділ освіти Старобільської районної державної адміністрації Луганської області на державну реєстрацію в установленому законом порядку.
3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 20 вересня 2018 р. № 529 «Про затвердження Положення про Відділ освіти Старобільської районної державної адміністрації Луганської області».
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

В. о. голови

Олена ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Старобільської районної
державної адміністрації
Луганської області

22 січня 2020 р. № 80

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ освіти

Старобільської районної державної адміністрації

Луганської області

(нова редакція)

1. ВІДДІЛ ОСВІТИ СТАРОБІЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Відділ) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

Місце знаходження: 92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Чернишевського, 26, тел. (06461) 2 17 40.

Повна назва: Відділ освіти Старобільської районної державної адміністрації Луганської області.

Скорочена назва: Відділ освіти Старобільської РДА.

2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації.

3. Положення про Відділ затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації, а посадова інструкція начальника Відділу – головою районної державної адміністрації.

4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови райдержадміністрації та цим Положенням.

5. У межах своїх повноважень Відділ організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, інтелектуальної власності за їх реалізацією.

6. Основними завданнями Відділу є:

1) участь у забезпеченні реалізації на території району державної політики у сфері освіти, інноваційної діяльності;

2) забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;

3) визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі закладів освіти, вечірніх (заочних) шкіл, класів, груп зочною, заочною формою навчання при закладах загальної середньої освіти та створює умови для прискореного отримання бажаними повної загальної середньої освіти, складання іспитів екстерном;

4) створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних, інших працівників закладів та установ освіти;

5) створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та їх індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України ;

6) забезпечення розвитку освітнього, творчого (інтелектуального) потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей району;

7) здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням закладами освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти;

8) координація діяльності закладів освіти, що належать до сфери управління райдержадміністрації, організація роботи з їх кадрового, матеріально-технічного і методичного забезпечення;

9) управління закладами освіти, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні;

10) забезпечення моніторингу у сфері освіти в районі, захисту інтелектуальної власності;

11) організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

12) здійснює контроль за організацією пільгового регулярного підвезення до місця навчання і у зворотному напрямку учнів, які проживають у сільській місцевості;

13) організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок бюджетних та залучених коштів;

14) виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту дітей;

15) організація відпочинку і дозвілля дітей, забезпечення пропаганди здорового способу життя;

16) сприяння міжнародному співробітництву з питань дітей;

17) участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

18) реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;

19) інші функції, передбачені законодавством.

7. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює керівництво і контролює діяльність закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, міжшкільного навчально-виробничого комбінату, інклюзивно-ресурсного центру, централізованої бухгалтерії, районного методичного кабінету, централізованої групи господарського обслуговування закладів освіти, комбінату шкільного харчування та логопункту;

2) координує роботу підприємств, установ та організацій незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань навчання й виховання дітей дошкільного та шкільного віку;

3) аналізує стан освіти дітей, розробляє районні програми їх розвитку, організовує і контролює виконання цих програм;

4) прогнозує потребу районну у фахівцях різних спеціальностей для системи освіти, формує замовлення на їх підготовку;

5) організовує і контролює роботу комунальних закладів освіти та установ;

6) сприяє розвитку мережі закладів освіти у районі, утворює в межах своїх повноважень заклади та установи освіти або вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації, ліквідації, створення освітніх округів тощо;

7) вживає заходів із забезпечення закладами та установами освіти належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, організовує їх навчально-методичне й інформаційне забезпечення, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;

8) контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками району повної загальної середньої освіти

9) забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах освіти;

10) сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти;

11) проводить експертну оцінку статутів закладів освіти (крім вищих і професійно-технічних) комунальної форми власності, готує їх до реєстрації у відповідності до норм чинного законодавства;

12) впроваджує в практику рекомендовані Міністерством освіти і науки України нові освітні програми та інші педагогічні розробки;

13) формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланки звітності та документи про освіту;

14) організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів закладів загальної середньої освіти;

15) проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення серед учнів таких заходів, як: олімпіади, конкурси, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей;

16) вживає заходів щодо захисту прав та інтересів неповнолітніх, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, що виховуються в сім'ях опікунів (піклувальників);

17) сприяє відповідним підрозділам органів внутрішніх справ та соціальним службам у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх;

18) організовує діяльність психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти;

19) розробляє пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання закладів та установ освіти комунальної форми власності та соціальний захист учасників навчально-виховного і наукового процесу;

20) вживає у межах своєї компетенції заходів щодо поліпшення матеріальних та житлових умов працівників освіти, організації їх медичного обслуговування;

21) розглядає питання та вносить Департаменту освіти і науки Луганської облдержадміністрації в установленному порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти державними нагородами, запроваджує інші форми морального і матеріального стимулювання їх праці;

22) забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходів до усунення причин, що зумовили їх появу;

23) подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в районі; організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;

24) бере участь у межах своїх повноважень в організації на відповідній території виставково-ярмаркових заходів;

25) готує пропозиції до проєктів районних програм поліпшення становища освіти і науки, відпочинку та дозвілля учасників освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти, забезпечує їх виконання;

26) розробляє і подає на розгляд районній державній адміністрації пропозиції до проєктів фінансування та матеріально-технічного забезпечення

виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти учасників освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти;

27) готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд районній державній адміністрації та Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації;

28) сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями;

29) вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи;

30) проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, провадить в установленому порядку рекламну та видавничу діяльність;

31) вживає в межах своїх повноважень заходів для утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей ;

32) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

33) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

34) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів, з питань освіти, наукової, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності;

35) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

36) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;

37) може готувати накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер та підлягають державній реєстрації в територіальному органі Мін'юсту;

38) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

39) готує самотійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань освіти, наукової, науково-

технічної, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності для подання голові районної державної адміністрації;

40) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

41) готує, бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

42) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

43) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

44) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

45) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

46) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

47) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

48) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

49) забезпечує у межах своїх повноважень захист інформації з обмеженим доступом;

50) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

51) забезпечує захист персональних даних;

52) взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян у сфері охорони здоров'я, освіти, міграційної служби, зайнятості, внутрішніх справ та іншими, недержавними організаціями з питань організації оздоровлення та відпочинку дітей;

53) здійснює покладені на Відділ повноваження відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»;

54) здійснює інші передбачені законом повноваження.

8. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм

власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з управліннями, закладами освіти і науковими установами, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері освіти; вносити до Департаменту освіти і науки пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів та установ освіти;

5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру;

6) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

7) представляти в установленому порядку інтереси Відділу та закладів/установ освіти в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, інших органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

10. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом освіти і науки Луганської облдержадміністрації в установленому законодавством порядку. Начальник повинен мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в

органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою.

11. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про Відділ;

3) подає на затвердження голові проекти посадових інструкцій державних службовців Відділу;

4) затверджує посадові інструкції керівників закладів та установ освіти;

5) затверджує посадові інструкції інших працівників Відділу (бухгалтерія, методичний кабінет, централізована група) та розподіляє обов'язки між ними

6) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

7) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

8) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

9) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

10) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

11) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

12) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови та заступників голови районної державної адміністрації;

13) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

14) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- 15) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису Відділу;
- 16) здійснює добір кадрів відповідно до норм чинного законодавства;
- 17) подає голові райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців структурного підрозділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 18) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу;
- 19) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
- 20) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконання посадових обов'язків;
- 21) призначає на посаду і звільняє з посади керівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти комунальної форми власності, інших установ, що належать до сфери управління Відділу згідно норм визначених законодавством;
- 22) призначає на посаду і звільняє з посади працівників установ які знаходяться в управлінні Відділу відповідно до законодавства про працю та положень про ці установи;
- 23) заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на керівників установ, що належать до сфери управління Відділу, працівників підрозділів Відділу;
- 24) відповідає за виконання покладених на Відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності;
- 25) забезпечує в межах своїх повноважень збереження у Відділі інформації з обмеженим доступом;
- 26) несе персональну відповідальність за забезпечення реалізації державної програми з виконання антикорупційної стратегії, законодавства з питань запобігання корупції у Відділі;
- 27) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, директором Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації.

13. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Відділу, утворюється колегія у складі начальника (голова колегії), інших відповідальних працівників Відділу, керівників закладів та установ освіти. До складу колегії можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, а також науковці, висококваліфіковані спеціалісти. Склад колегії затверджується начальником Відділу. Рішення колегії, як правило, затверджуються наказами начальника Відділу.

14. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти при Відділі можуть утворюватися установи (групи, творчі лабораторії, видавничі центри, інші підрозділи, які функціонують у тому числі на госпрозрахунковій основі), які здійснюють свою діяльність відповідно до положень про них.

15. Для розгляду наукових рекомендацій та пропозицій щодо визначення реалізації основних напрямів діяльності Відділу, обговорення найважливіших програм і вирішення інших питань при Відділі можуть утворюватися дорадчі органи: громадські, наукові ради та комісії у складі вчених і висококваліфікованих спеціалістів. Склад ради і комісій та положення про них затверджує начальник Відділу.

16. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

17. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова райдержадміністрації за пропозиціями начальника Відділу відповідно до норм чинного законодавства.

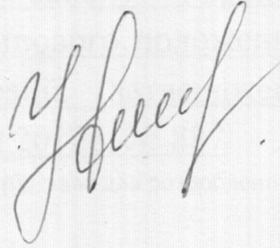
18. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

19. Відділу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

20. Відділом здійснюється передача активів одному або кільком закладам освіти відповідного типу або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

21. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації завдань визначених цим Положенням.

Начальник Відділу освіти



Олена Івашкіна