

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Івано-Франківської міської ради, який створений відповідно до рішення Івано-Франківської міської ради від 01.12.2015 року № 4-1 «Про затвердження структури виконавчих органів, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів», є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядковується виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний департаменту управління освіти і науки Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

1.2. 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 обласної державної адміністрації, наказами департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

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

1.3. Департамент фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та є головним розпорядником бюджетних коштів галузі «Освіта». Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту, є комунальною власністю територіальної громади міста Івано-Франківська та перебуває в оперативному управлінні Департаменту.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту та видатки на його утримання встановлюються міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України. Структура і штатний розпис Департаменту складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються міським головою за поданням директора Департаменту.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки зі своїми реквізитами.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання на території міста Івано-Франківська з урахуванням соціально-культурного середовища міста.

2.2. Аналіз стану освіти в місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання міської програми розвитку освіти.

2.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах міста.

2.4. Навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах, розташованих на території міста.

2.5. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.6. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів міста.

2.7. Здійснення міжнародного співробітництва.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Організація мережі та здійснення керівництва загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами міста:

3.1.1. Здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами усіх типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

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

3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.4. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, забезпечує гласність його результатів.

3.1.5. Проводить державну атестацію навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.

3.1.6. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами, крім ліцеїв, гімназій, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) та приватних шкіл, території обслуговування,

відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

3.1.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі - й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах.

3.1.8. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.1.9. Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, позашкільних навчальних закладів, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

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

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

3.2.1. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.2.2. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

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

3.2.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.

3.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних навчальних закладах.

3.3. Організація навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів.

3.3.2. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів та погоджує річні плани роботи дошкільних та позашкільних навчальних закладів; погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту;

вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

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

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

3.4. Організація фінансового забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

3.4.1. Сприяє належному фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів.

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

3.4.3. Контролює створення та аналізує використання у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів освітньої субвенції та місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

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

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

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

3.6. Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах 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 до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.6.2. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах; здійснює соціально-педагогічний патронаж.

3.6.3. Координує роботу навчальних закладів, 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 навчальних закладах.

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

3.6.7. Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок освітньої субвенції та місцевого бюджету та залучених коштів.

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

3.6.9. Прогнозує потребу міста у педагогічних працівниках і спеціалістах і, 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 навчально-виховного процесу.

3.6.11. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

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

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. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті (не рідше ніж один раз на рік).

3.7.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

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

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

4.2. Інформувати міського голову у разі покладання на Департамент виконання роботи, що не відноситься до функцій Департаменту чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської

ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

4.3. Залучати до розроблення міської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

4.4. 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 в установленому порядку.

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

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

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

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

4.9. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами.

5. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. До складу Департаменту входять:

- директор;
- заступники (начальники відділів);
- відділ дошкільної і загальної середньої освіти;
- відділ позашкільної освіти та безпеки життєдіяльності;
- відділ кадрово-правової роботи і контролю;
- відділ матеріально-технічного забезпечення;
- господарська служба;
- бухгалтерська служба (централізована бухгалтерія);
- логопедичний пункт;
- центр практичної психології і соціальної роботи;
- психолого-медико-педагогічна консультація;
- інформаційно-методичний центр.

5.2. Департамент має право створювати відокремлені підрозділи без прав юридичної особи, в порядку передбаченому чинним законодавством.

5.3. Положення про відділи Департаменту затверджуються директором Департаменту, за погодженням з заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

5.4. Начальники відділів та інші працівники Департаменту, в тому числі посадові особи місцевого самоврядування, призначаються на посаду і звільняються з посади директором Департаменту відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту. Посадові інструкції заступників директора Департаменту затверджує заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

6. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИЦТВА ДЕПАРТАМЕНТУ

6.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за погодженням з директором департаменту освіти і науки Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

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, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

6.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання.

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

6.2.5. Без доручення діє від імені Департаменту, в тому числі з правом укладення договорів (угод), представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших органах влади та організаціях, у відносинах з фізичними і юридичними особами.

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

6.2.7. Приймає на роботу та звільняє з роботи керівників підвідомчих закладів та їх заступників, інших працівників Департаменту.

6.2.8. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Департаменту, керівників та педагогічних працівників підконтрольних навчальних закладів.

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

6.3. Директор Департаменту має заступників, які, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на конкурсних засадах міським головою і звільняються з посади міським головою.

6.4. Заступник директора Департаменту:

6.4.1. Організовує виконання доручень директора Департаменту.

6.4.2. Здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту.

6.4.3. Здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

6.5. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора згідно з розпорядженням міського голови.

6.6. Працівники Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту.

6.7. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням директора Департаменту виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

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

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

6.10. При Департаменті можуть створюватися громадські об'єднання (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості міста.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Реорганізація та ліквідація Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.