

УКРАЇНА

МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

ДЕСЯТА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 19 грудня 2017 року

№ 1254

Про затвердження Положення про управління освіти Міської ради міста Кропивницького в новій редакції

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 9, 16, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», у зв'язку з прийняттям Закону України «Про освіту», відповідно до рішення Кіровоградської міської ради від 27 листопада 2017 року № 1236 «Про перейменування», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про управління освіти Міської ради міста Кропивницького (код ЄДРПОУ 05403286) в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність Положення про управління освіти Кіровоградської міської ради, затверджене рішенням Кіровоградської міської ради від 24 лютого 2011 року № 221.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді і спорту та соціальної політики, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзюбу Н.Є.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Міської ради міста Кропивницького
від 19 грудня 2017 року
№ 1254

ПОЛОЖЕННЯ
про управління освіти Міської ради міста Кропивницького
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління освіти Міської ради міста Кропивницького (далі – управління) є виконавчим органом Міської ради міста Кропивницького, утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами профільного міністерства, розпорядженнями голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, наказами управління освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Управління фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, є головним розпорядником бюджетних коштів.

Штатний розпис управління освіти затверджується міським головою за поданням начальника управління освіти.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штамп, фірмовий бланк.

Юридична адреса управління освіти: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

2.1. Завдання управління

2.1.1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання (з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища міста).

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

2.1.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної та професійно-технічної освіти.

2.1.4. Навчально-методичний супровід та інспектування закладів освіти, що знаходяться в межах відповідної території і є комунальною

власністю, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності цих закладів освіти, а також закладів освіти інших форм власності.

2.1.5. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних та професійно-технічних закладах освіти.

2.1.6. Є уповноваженим органом Міської ради міста Кропивницького з питань діяльності закладів освіти, з правом призначення шляхом укладання контрактів з керівниками закладів освіти, що належать до комунальної власності територіальної громади, за результатами проведення конкурсного відбору, в порядку, визначеному законодавством та звільнення з посади.

2.1.7. Організація та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад керівників професійно-технічних закладів, в порядку, визначеному законодавством. Подання міському голові кандидатури, за результатами конкурсного відбору, для укладання контрактів (строкових трудових договорів).

2.1.8. Комплектування закладів освіти керівними кадрами, вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому профільним міністерством.

2.1.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі закладів освіти міста.

2.1.10. Здійснення міжнародного співробітництва.

2.2. Функції управління

2.2.1. Формування мережі та здійснення управління загальноосвітніми, дошкільними, позашкільними та професійно-технічними закладами освіти міста:

2.2.1.1. Здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними, позашкільними та професійно-технічними закладами освіти усіх типів комунальної форми власності, розташованими на території міста.

2.2.1.2. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території міста.

2.2.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних та професійно-технічних закладів освіти, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

2.2.1.4. Готує проекти рішень виконавчого комітету міської ради в межах компетенції, що належить до управління.

2.2.1.5. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо створення закладів освіти різних типів, профільних класів, закладів та класів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, відповідно до реальних потреб територіальної громади міста.

2.2.1.6. Погоджує в порядку, передбаченому законодавством, проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладів освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

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

2.2.2.1. Забезпечує, в межах своїх повноважень, виконання вимог Конституції України щодо функціонування української мови як державної у закладах і установах освіти.

2.2.2.2. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних закладах освіти.

2.2.2.3. Забезпечує підготовку та винесення на розгляд міської ради статутів закладів освіти комунальної форми власності.

2.2.2.4. Погоджує статuti загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладів освіти приватної форми власності.

2.2.2.5. Готує та виносить на розгляд виконавчого комітету питання щодо закріплення території обслуговування закладами загальної середньої освіти.

2.2.3. Організація навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних та професійно-технічних закладів освіти:

2.2.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти.

2.2.3.2. Організовує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші види змагань серед учнів.

2.2.3.3. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.

2.2.3.4. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

2.2.4. Організація фінансового забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладів освіти:

2.2.4.1. Управління освіти є головним розпорядником бюджетних коштів по галузі «Освіта».

2.2.4.2. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

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

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

2.2.5. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних та професійно-технічних закладів освіти:

2.2.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, введенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

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

2.2.5.3. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

2.2.6. Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти міста та забезпечення їх соціального захисту:

2.2.6.1. Надає допомогу органам опіки та піклування у влаштуванні дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів.

2.2.6.2. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти, здійснює соціально-педагогічний патронаж.

2.2.6.3. Координує роботу закладів освіти, що пов'язана з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

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

2.2.6.5. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти.

2.2.6.6. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

2.2.6.7. Контролює організацію харчування дітей у закладах освіти за рахунок коштів місцевого бюджету та залучених коштів.

2.2.6.8. Вносить пропозиції до міської ради щодо організації безплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

2.2.6.9. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.2.6.10. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних працівників закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого профільним міністерством .

2.2.7. Інша діяльність управління освіти:

2.2.7.1. Подає у встановленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті.

2.2.7.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті.

2.2.7.3. Взаємодіє з громадянами, об'єднаннями громадян, органами самоорганізації населення, учнівськими організаціями тощо.

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

3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

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

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

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

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

3.5. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі управління освіти.

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

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Управління освіти очолює начальник управління, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. Начальник управління:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, забезпечує виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності працівників управління.

4.2.2. Підписує накази, що видаються в управлінні освіти, організовує та контролює їх виконання.

4.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників управління, крім посадових осіб місцевого самоврядування, керівників навчальних закладів і установ освіти, що належать до комунальної власності міста, за результатами конкурсного відбору, укладає з ними контракти, відповідно до діючого законодавства України.

4.2.4. Надає працівникам та посадовим особам управління освіти відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки».

4.2.5. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівника, заступників керівника приватного навчального закладу.

4.2.6. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання управління освіти.

4.2.7. Затверджує штатні розписи закладів і установ освіти.

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

4.2.9. Начальник управління може мати заступників, які призначаються та звільняються з посад міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2.10. Управління освіти діє в складі двох відділів:
відділ інспектування навчальних закладів;
відділ юридичного та фінансового забезпечення.

Дані відділи діють на підставі Положень, що затверджуються міським головою.

4.2.10. При управлінні може створюватись колегія. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника управління. Рішення колегії вводяться в дію наказом по управлінню освіти.

4.2.11. Для організації бухгалтерської роботи, матеріального забезпечення навчальних закладів міста, кадрової роботи в управлінні, як його структурні підрозділи, на підставі Положень, затверджених начальником управління, діють Централізована бухгалтерія, відділ інженерного забезпечення та матеріального постачання, відділ методичного забезпечення кадрової політики управління.

4.2.12. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при управлінні, як його структурний підрозділ, на підставі Положення, затвердженого начальником управління, діє Центр методичної та соціально-психологічної служби управління освіти.

4.2.13. З метою здійснення психолого-медико-педагогічного обстеження дітей, виявлення порушень їхнього психофізичного розвитку, установлення діагнозу і визначення умов реабілітації, корекційного навчання, виховання, лікування, соціально-трудової адаптації при управлінні як його структурний підрозділ, що діє на підставі Положення, затвердженого начальником управління, діють Інклюзивно-ресурсні центри. Кількість центрів, їх штатні розклади визначаються та затверджуються керівником управління освіти, відповідно до контингенту дітей, які проживають на території міста, з урахуванням вимог чинного законодавства.

4.2.14. Для забезпечення організації роботи з впровадження новітніх інформаційних технологій в системі освіти міста при управлінні, як структурний підрозділ, на підставі Положення, затвердженого начальником управління, діє Міський освітній інформаційний сервіс-центр.

4.2.15. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними виконавчими органами міської ради, органами місцевого самоврядування, управлінням освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації, об'єднаннями громадян, розташованими на території міста, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2.16. При управлінні можуть створюватись госпрозрахункові підрозділи та позабюджетні відділи.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Реорганізація та ліквідація управління здійснюється Міською радою міста Кропивницького згідно з чинним законодавством України.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Н. Дзюба