**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(тридцять шоста позачергова сесія восьмого скликання)**

**РІШЕННЯ**

25 серпня 2023 року м. Решетилівка №1532-36 -VIII

Про внесення змін до Положення

про відділ освіти Решетилівської

міської ради

 Керуючись статтею 26 Закону України ,,Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи висновки спільних постійних комісій міської ради, Решетилівська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

 Внести зміни до Положення про відділ освіти Решетилівської міської ради, затвердженого рішенням Решетилівської міської ради сьомого скликання від 03.11.2020 № 1244-41-VII ,,Про створення відділу освіти Решетилівської міської ради” (41 позачергова сесія), виклавши його в новій редакції (додається).

Міський голова Оксана ДЯДЮНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Решетилівської

міської ради VIII скликання

03 листопада 2020 року № 1244-41-VII

(у редакції рішення Решетилівської

міської ради VIII скликання

25 серпня 2023 року № 1532-36- VIII

(36 позачергова сесія)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**відділу освіти Решетилівської міської ради**

(нова редакція)

м. Решетилівка

2023 рік

1. **Загальні положення**

1.1. Відділ освіти Решетилівської міської ради *(*далі - Відділ) є виконавчим органом Решетилівської міської ради, утворюється за рішенням Решетилівської міської ради, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, є підзвітним і підконтрольним, підпорядкованим Решетилівській міській раді та її виконавчому комітету, Решетилівському міському голові.

1.2. Повна назва: Відділ освіти Решетилівської міської ради.

1.3. Місцезнаходження відділу освіти Решетилівської міської ради: 38400, Полтавська область, м. Решетилівка, вул. Шевченка, 3а.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та нормативно – правовими актами профільного Міністерства, рішеннями сесій та виконавчого комітету Решетилівської міської ради, розпорядженнями Решетилівського міського голови, Статутом територіальної громади, даним Положенням та іншими чинними нормативно-правовими актами.

1.5. Положення про Відділ затверджується рішенням Решетилівської міської ради.

1.6. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, бланк встановленого зразка. Відділ має право, у межах своїх повноважень, укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.7. Відділ освіти в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з депутатами міської ради, відповідними підрозділами виконавчого комітету міської ради, органами місцевого самоврядування, Департаментом освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, Міністерством освіти і науки України, підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**2. Мета Відділу**

2.1. Метою Відділу є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатопрофільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов’язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору, забезпечення в межах визначених законодавством прав членів громади в сфері освіти для задоволення потреб та інтересів Решетилівської міської територіальної громади.

**3. Основні завдання, функції та права**

3.1. Для досягнення мети Відділ вирішує наступні завдання:

3.1.1. Здійснює реалізацію державної політики в галузі освіти і виховання на території Решетилівської територіальної громади.

3.1.2. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників освітнього процесу.

3.1.3. Є уповноваженим органом Решетилівської міської ради за проведення та здійснення заходів щодо організації конкурсів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти, КУ ,,Центру професійного розвитку педагогічних працівників Решетилівської міської ради”, КУ ,,Іклюзивно-ресурсного центру Решетилівської міської ради ”, що знаходяться в комунальній власності Решетилівської міської ради, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Решетилівської територіальної громади, та інших закладів (установ) освіти відповідно до законодавства України.

3.1.4. Укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, КУ ,,Центру професійного розвитку педагогічних працівників Решетилівської міської ради”, КУ ,,Іклюзивно-ресурсного центру Решетилівської міської ради ”, обраних (призначених) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти.

3.1.5. Розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів освіти.

3.1.6. Здійснює контроль за дотриманням керівниками закладів (установ) освіти, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста, установчих документів та своїх обов’язків за трудовим договором (контрактом) у межах наданих повноважень.

3.1.7. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти громади.

3.1.8. Здійснює організаційні заходи для оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей.

3.1.9. Здійснює разом з органами охорони здоров’я загальний контроль за охороною здоров’я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу, вживає заходів щодо утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді.

3.1.10. У межах своїх повноважень організовує і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи в освітній сфері.

3.1.11. Здійснює організацію безоплатного регулярного підвезення здобувачів освіти та педагогічних працівників до закладів освіти громади. Розробляє маршрути руху шкільних автобусів.

3.1.12. Здійснює підготовку проєктів рішень Решетилівської міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови щодо вирішення питань у сфері освіти.

3.1.13. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Відділу, на власному вебсайті або на вебсайті засновника.

3.1.14. Аналізує стан освіти в громаді, прогнозує розвиток загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалює мережу закладів освіти відповідно до освітніх потреб громади.

3.1.15. Забезпечує моніторинг рішень у сфері освіти, науково-методичної та інноваційної діяльності, захист інтелектуальної власності.

3.1.16. Сприяє у проведенні експериментальної та інноваційної діяльності у закладах освіти громади.

3.1.17. Здійснює міжнародне співробітництво.

3.1.18. Організовує закупівлю товарів, робіт, послуг у підпорядкованих йому закладах освіти, у тому числі харчування дітей у закладах освіти та проведення спортивно-масових, молодіжних заходів.

3.1.19. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.1.20. Створює умови для індивідуального, інклюзивного, дистанційного навчання та навчання екстерном.

3.1.21. Погоджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу.

3.1.22. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками.

3.1.23. Затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

3.1.24. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

3.1.25. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

3.1.26. Забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

3.1.27. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

3.1.28. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.1.29. Забезпечує право на доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ освіти Решетилівської міської ради.

3.1.30. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів відділу.

3.1.31. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов’язаний:

3.2.1. Забезпечити реалізацію державної політики у сфері освіти на території Решетилівської міської територіальної громади, у межах своїх повноважень створити умови для соціального захисту дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних, інших працівників закладів та установ освіти.

3.2.2. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті територіальної громади.

3.2.3. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.4. Не допускати у своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.3. Відповідно до покладених на нього завдань, Відділ реалізує наступні функції:

3.3.1. Забезпечує, у межах визначених законодавством, право членів територіальної громади на якісні освітні послуги через мережу комунальних установ та закладів освіти.

3.3.2. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов’язковості здобуття дітьми і підлітками територіальної громади повної загальної середньої освіти.

3.3.3. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах освіти громади.

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

3.3.5. Розробляє і подає на розгляд Решетилівської міської ради пропозиції до проєктів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти.

3.3.6. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в Решетилівській міській територіальній громаді, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.3.7. Забезпечує виконання рішень Решетилівської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.3.8. Аналізує стан освіти в Решетилівській міській територіальній громаді, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, готує пропозиції щодо оптимізації мережі підпорядкованих закладів, згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання програми розвитку освіти.

3.3.9. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції міському голові Решетилівської міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

3.3.10. Вивчає потребу та вносить пропозиції міському голові про утворення закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у закладах освіти, сприяє повноцінній інтеграції в освітній процес дітей з обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.

3.3.11. Погоджує за поданням закладу загальної середньої освіти організацію індивідуальної форми навчання здобувачів освіти.

3.3.12. Вносить пропозиції на розгляд Решетилівської міської ради про відкриття гімназій, ліцеїв, центрів дитячої та юнацької творчості та національно-патріотичного виховання тощо.

3.3.13. Погоджує проєкти будівництва закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.3.14. 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, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля.

3.3.15. Організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

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

3.3.17. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

3.3.18. Забезпечує ведення обліку дітей дошкільного віку. Організовує ведення обліку дітей шкільного віку, які проживають чи перебувають в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них (на кожний рік народження окремо) (далі - реєстр).

3.3.19. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти, учнівському колективі.

3.3.20. Організовує роботу з підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

3.3.21. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України, освітні програми; затверджує робочі навчальні плани закладів загальної середньої освіти та погоджує річні плани роботи закладів позашкільної освіти; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.3.22. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.3.23. Формує замовлення на видання підручників, навчальних та методичних посібників, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.

3.3.24. Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.

3.3.25. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу.

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

3.3.27. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сертифікації та атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

3.3.29. Проводить експертну оцінку статутів закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

3.3.30. Координує роботу закладів освіти та установ освіти, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективності роботи відповідно до компетенції Відділу.

3.3.31. Вивчає потребу у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організовує підвищення їх кваліфікації, надає тренерам-викладачам в установленому порядку відповідні кваліфікаційні категорії.

3.3.32. Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, у тому числі будівництва, реконструкції, ремонту будівель, споруд, приміщень, інших об’єктів закладів освіти, комплектуванню їх меблями, відповідним обладнанням, спортивним інвентарем у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти.

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

3.3.34. Сприяє створенню у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

3.3.35. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму у закладах освіти та надає практичну допомогу в проведенні відповідної роботи.

3.3.36. Забезпечує затвердження кошторисів закладів освіти у порядку, визначеному законодавством.

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

3.3.38. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів бюджету міської територіальної громади, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

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

3.3.40. Готує проєкти рішень про закріплення за закладами освіти території обслуговування (мікрорайонів).

3.3.41. 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.

3.3.42. Координує роботу, пов’язану зі здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

3.3.43. Подає щорічно виконавчому комітету проєкт рішення про формування мережі закладів освіти громади.

3.4. Відділ має право:

3.4.1. Залучати до розроблення місцевих програм розвитку освіти, фізичної культури та спорту педагогічних працівників, спеціалістів.

3.4.2. Брати участь в утворенні та ліквідації закладів і установ освіти всіх форм власності.

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

3.4.4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі Решетилівської міської територіальної громади.

3.4.5. Вносити пропозиції міській раді щодо затвердженого переліку платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

3.4.6. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв’язки із закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.5. Відділ, під час виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Решетилівської міської ради та виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян.

3.6. Накази Відділу, прийняті в межах його повноважень, є обов’язковими до виконання.

**4. Організація роботи Відділу**

4.1. Структура Відділу та його загальна чисельність, витрати на його утримання затверджується Решетилівською міською радою.

4.2. Штатний розпис відділу затверджується начальником відділу у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

4.3. Начальник, заступник начальника, головний спеціаліст, спеціалісти відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України ,,Про службу в органах місцевого самоврядування”, вони приймаються на службу за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

4.4. Інші працівники відділу 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.

4.5. Права, посадові обов’язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність працівників відділу освіти визначаються посадовими інструкціями до відповідних посад, затвердженими начальником відділу.

4.6. В окремих випадках у разі службової необхідності за дорученням начальника відділу посадові особи виконують повноваження, не передбаченні посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

 4.7. Працівники відділу несуть відповідальність за належне здійснення покладених на відділ освіти завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

4.8. При відділі може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

**5. Керівництво Відділу освіти**

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування і приймається на посаду на підставі розпорядження міського голови на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту, стаж керівної роботи на керівних посадах не менше 5 років та володіти державною мовою.

5.2. Начальник відділу підзвітний і підконтрольний міському голові та заступникам міського голови Решетилівської міської ради (згідно з розподілом обов’язків).

5.3. Начальник відділу освіти, представляючи інтереси Решетилівської міської ради в галузі освіти, у відносинах з юридичними та фізичними особами:

- здійснює керівництво діяльністю відділу освіти, забезпечує виконання покладених на відділ освіти завдань, функціональних обов'язків;

- затверджує в межах своїх повноважень положення про структурні підрозділи відділу освіти, функціональні обов'язки їх працівників;

- планує роботу відділу освіти аналізує стан її виконання;

- видає в межах компетенції відділу освіти накази, організовує й контролює їх виконання;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти;

- надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу, з числа посадових осіб;

- призначає на посаду та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством, працівників структурних підрозділів відділу, окрім посадових осіб;

- заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу освіти, керівників закладів освіти Решетилівської міської ради;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівниками закладів освіти, КУ ,,Центр професійного розвитку педагогічних працівників”, ,,Інклюзивно- ресурсного центру”, які пройшли конкурсний відбір, на підставі делегованих повноважень та у порядку, визначеного законодавством та установчими документами закладу освіти;

- призначає на посади та звільняє з посад керівників дошкільних та позашкільних освітніх закладів згідно з чинним законодавством;

- надає працівникам та посадовим особам відділу освіти відпустки відповідно до Закону України ,,Про відпустки”;

- подає на затвердження міського голови проєкт кошторису доходів і видатків;

- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

- забезпечує в межах своїх повноважень збереження у Відділі інформації з обмеженим доступом.

- розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти;

- погоджує штатні розписи і тарифікаційні списки закладів освіти;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу, структурних підрозділів, педагогічних працівників закладів освіти;

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

- відкриває рахунки в органах Казначейства, має право першого підпису;

- укладає в межах повноважень Відділу договори, контракти, інші угоди, видає довіреності;

- сприяє розвитку міжнародних зв’язків з питань освіти, виховання.

- звітує про виконання покладених на відділу освіти завдань та затверджених планів роботи;

- відповідає за виконання покладених на відділ освіти завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності, сім'ї, дітей, фізичної культури та спорту.

5.4. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5.5. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

- виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови;

- своєчасну і достовірну подачу інформації подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Відділу, стан діловодства;

- правильне оформлення проєктів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови по питаннях віднесених до компетенції відділу;

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

- за 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.

- несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.

5.6. Посадові обов’язки начальника відділу освіти визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

5.7. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до Закону України ,,Про службу в органах місцевого самоврядування”.

5.8. Заступник начальника відділу:

 5.8.1. Організовує виконання доручень начальника відділу.

5.8.2. Здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами відділу.

5.8.3. Здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

5.9. На час відсутності начальника відділу виконання його обов’язків покладається на заступника начальника відділу, у разі його відсутності на головного спеціаліста відділу освіти відповідно до розпорядження міського голови.

**6. Колегія відділу освіти**

6.1. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, при відділі освіти може створюватися колегія, як консультативно-дорадчий орган. Колегія утворюється або ліквідовується наказом начальника відділу освіти та очолюється начальником відділу освіти.

6.2. Колегія відділу освіти (далі - Колегія) є постійно діючим консультативно - дорадчим органом.

6.3. Положення про колегію та її склад затверджується начальником відділу освіти. До складу Колегії відділу освіти входять: начальник відділу освіти (голова колегії), керівники структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, спеціалісти відділу освіти, керівники закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, що належать до сфери управління відділу освіти.

6.4. В засіданнях Колегії можуть брати участь керівники структурних підрозділів органів місцевого самоврядування та представницької влади, представники виконавчого комітету міської ради та інших організацій за згодою їх керівників.

6.5. Рішення колегії реалізуються та затверджуються шляхом видання наказу начальником відділу.

**7. Фінансування діяльності відділу**

7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, які виділені на його утримання.

7.2. Джерелами фінансування Відділу є: кошти бюджету міської територіальної громади, інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

7.3. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу, є комунальною власністю Решетилівської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

7.4. Бухгалтерський облік, складання фінансової звітності, фінансово-господарську діяльність Відділу, закладів та установ освіти, які не є фінансово автономними, здійснює служба бухгалтерського обліку та економічного планування відділу освіти.

7.5. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

**8. Заключні положення**

8.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням Решетилівської міської ради у встановленому законом порядку.

8.2. При реорганізації чи ліквідації відділу вивільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.3. Положення, зміни і доповнення до нього набирають чинності з моменту державної реєстрації.

8.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться Решетилівською міською радою та підлягають державній реєстрації.

* 1. Відділ вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
	2. Питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Начальник відділу освіти Алла КОСТОГРИЗ