



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



__ сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я *ПРОЄКТ №* _____

Ужгород

Про Положення про управління освіти

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною 5 статті 57 Господарського кодексу України, відповідно до Положення про психологічну службу у системі освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 22.05.2018 № 509

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про управління освіти Ужгородської міської ради згідно з додатком.
2. Управлінню освіти Ужгородської міської ради (Н. Мухомедьянова) провести реєстрацію установчих документів у визначеному законодавством порядку.
3. Рішення ЛII сесії міської ради VII скликання 15.10.2020 № 2151 «Про затвердження Положення про управління освіти» визнати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Додаток
до рішення _____ сесії
міської ради VIII скликання
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ **про управління освіти** **Ужгородської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Управління освіти Ужгородської міської ради (далі – управління освіти) є виконавчим органом міської ради, утворюється міською радою, підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу повноважень, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Юридична адреса управління освіти – 88000, Закарпатська область, місто Ужгород, площа Жупанатська, 3.

1.3. Управління освіти 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, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Управління освіти фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління та видатки на його утримання встановлюється міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

1.5. Структура управління освіти (відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України) та чисельність його працівників визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою.

1.6. Управління освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп та бланк встановленого зразка.

1.7. Управління освіти є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих управлінням освіти доходів або їх частин серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

1.8. Доходи (прибутки) управління освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління освіти, реалізації цілей (завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

2. Основні завдання

2.1. Реалізація державної політики у галузі освіти і виховання на території міста з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища.

2.2. Аналіз стану освіти у місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян.

2.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення рівного доступу до якісної освіти.

2.4. Організація фінансового забезпечення закладів освіти комунальної власності міста, зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності цих закладів освіти, а також закладів освіти інших форм власності.

2.5. Сприяння розвитку самоврядування у закладах загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

2.6. Призначення керівників закладів освіти у порядку, встановленому законодавством та установчими документами; атестація педагогічних і керівних кадрів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.7. Забезпечення рівного доступу до дошкільної та повної загальної середньої освіти, прав учасників освітнього процесу, підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.8. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у освітньому процесі закладів освіти міста.

2.9. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу у закладах освіти.

2.10. Забезпечення якості освіти.

2.11. Здійснення міжнародного співробітництва у системі освіти.

3. Повноваження

3.1. Організація мережі та здійснення керівництва закладами загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти міста:

3.1.1. Здійснює управління закладами загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти комунальної форми власності міста.

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

3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти; сприяє їх фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.4. Готує проекти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти, що належать до сфери його управління (крім приватних закладів освіти), території обслуговування для зарахування у заклади освіти; веде облік дітей від народження до 18 років та учнів.

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

3.1.6. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття інклюзивних, спеціальних груп, груп з навчанням мовами національних меншин у закладах дошкільної освіти, спеціальних класів у закладах загальної середньої освіти.

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

3.2.1. Контролює дотримання закладами освіти усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти.

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

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

3.2.4. Організовує розробку та затвердження статутів закладів освіти (крім вищих та професійно-технічних) комунальної форми власності, готує їх до державної реєстрації, погоджує статuti закладів освіти приватної форми власності.

3.3. Організація навчального забезпечення закладів загальної середньої та дошкільної освіти:

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

3.3.2. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту.

3.3.3. Розроблює та готує до затвердження міською радою відповідні міські цільові програми, організовує виконання цих програм.

3.3.4. Забезпечує координацію роботи щодо проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

3.4. Організація фінансового забезпечення закладів загальної середньої та дошкільної освіти:

3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

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

3.4.3. Затверджує кошториси закладів освіти, КУ «ІРЦ № 1», КУ «ЦПРПП», у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів загальної середньої та дошкільної освіти:

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

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

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

3.5.4. Сприяє забезпеченню доступності закладів освіти для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення відповідно до державних будівельних норм, правил і стандартів.

3.6. Організація діяльності учасників освітнього процесу у закладах освіти міста та забезпечення їх соціального захисту:

3.6.1. Сприяє органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатів у складі закладів освіти, в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення, бере участь у розгляді доцільності зарахування дітей на цілодобове перебування до закладів, що здійснюються інституційний догляд та виховання.

3.6.2. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти.

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

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

3.6.7. Прогнозує потребу міста у педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку.

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

3.6.9. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти у встановленому порядку.

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

3.6.11. Здійснює добір, призначення на посаду та звільнення з посади керівників закладів загальної середньої та дошкільної освіти комунальної форми власності міста, професійної (професійно-технічної) освіти,

фінансування яких здійснюється з бюджету міста Ужгород, керівників та педагогічних працівників КУ «ІРЦ № 1», КУ «ЦПРПП» у порядку, визначеному законодавством.

3.6.12. Сприяє створенню безпечного освітнього середовища у закладах освіти, попередженню та протидії булінгу.

3.6.13. Сприяє запровадженню у закладах освіти різних форм здобуття освіти.

3.7. Інша діяльність управління освіти:

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, проводить аналіз статистичних звітів.

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.

3.7.5. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.7.6. Забезпечує доступ до публічної інформації.

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

3.7.8. Здійснює контроль за використанням публічних коштів.

4. Права та обов'язки

4.1. Бере участь у створенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти комунальної форми власності.

4.2. Скликає міські, у тому числі щорічні серпневі, конференції педагогічних працівників, проводить семінари, наради керівників освітніх закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.3. Вносить органам Ужгородської міської ради пропозиції щодо фінансування освітніх закладів та установ освіти, бере безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.

4.4. Зупиняє (скасовує) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

4.5. Укладає угоди про співробітництво та встановлює прямі зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

5. Керівництво та структура

5.1. Управління освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у відповідності із Законом

України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи у закладах освіти не менше як 5 років та володіти державною мовою; стаж роботи на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування на керівних посадах – не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах – не менше 5 років.

5.2. Начальник управління освіти, представляючи інтереси міста в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, забезпечує виконання покладених на управління завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступника, начальників відділів, працівників управління.

5.2.2. Затверджує положення про підрозділи і служби управління освіти, розробляє функціональні обов'язки його працівників.

5.2.3. Планує роботу управління і аналізує стан її виконання.

5.2.4. Видає у межах компетенції управління накази, організовує і контролює їх виконання.

5.2.5. Призначає на посаду за результатами конкурсного відбору та звільняє з посади керівників комунальних закладів освіти, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з бюджету міста Ужгород, керівників КУ «ІРЦ № 1», КУ «ЦПРПП» відповідно до діючого законодавства, у тому числі за контрактом.

5.2.6. Укладає та розриває строковий трудовий договір (контракт) із керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти; з керівників КУ «ІРЦ № 1», КУ «ЦПРПП».

5.2.7. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників управління та керівників закладів загальної середньої, дошкільної та професійної (професійно-технічної) освіти, КУ «ІРЦ № 1», КУ «ЦПРПП».

5.2.8. Подає на затвердження міському голові проект кошторису доходів і видатків, пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників управління.

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

5.2.10. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти міста державними нагородами, у тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.

5.2.11. Відкриває рахунки у органах Державного казначейства, банках України, має право першого підпису.

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

5.2.13. Вносить пропозиції міському голові щодо:

- структури управління;
- прийняття і звільнення працівників управління;

- присвоєння посадовим особам чергових рангів;
- заохочення працівників управління за результатами роботи;
- встановлення розміру надбавок;
- застосування стягнень за порушення трудової дисципліни.

5.3. Начальник управління освіти може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.4. Нормативи розрахунку чисельності апарату управління освіти встановлюються відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України 01.04.2003 № 192 і залежать від чисельності педагогічних працівників (у тому числі керівних кадрів та кількості відповідних закладів освіти).

5.5. Для організації роботи при управлінні освіти функціонують група бухгалтерського обліку і звітності, центр з питань методичного забезпечення діяльності закладів освіти і група матеріально-технічного обслуговування та інформаційного забезпечення, які є структурними підрозділами управління освіти.

5.6. Управління працює відповідно до перспективного, річного та місячного планів роботи, які затверджуються начальником управління.

5.7. Прийом на роботу і звільнення працівників управління здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

5.8. Працівники управління виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

5.9. При управлінні освіти створюється колегія. Положення про колегію управління освіти затверджується рішенням міської ради. Персональний склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника управління. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника управління.

5.10. При управлінні освіти може створюватися рада з питань освіти (рада керівників закладів освіти), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста.

6. Взаємодія

6.1. Управління освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами Ужгородської міської ради, департаментом освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, 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.

6.2. Управління освіти з метою забезпечення своєчасного

інформування громадськості та підпорядкованих закладів має власний сайт та розміщує на ньому публічну інформацію щодо діяльності освітньої галузі.

7. Відповідальність

7.1. Начальник управління:

7.1.1. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління освіти завдань, законність прийнятих ним рішень.

7.1.2. Є розпорядником коштів відповідно до затвердженого кошторису доходів і видатків, несе персональну відповідальність за ефективне та цільове використання коштів.

7.2. Працівники управління несуть відповідальність за:

- неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією;

- порушення вимог антикорупційного законодавства;

- розголошення службової та іншої конфіденційної інформації, яка стала їм відома при виконанні посадових обов'язків.

7.3. Працівники управління звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання вимог даного Положення у випадку виникнення форс-мажорних обставин на час дії таких обставин. Працівники управління звільняються від відповідальності за таке неналежне виконання тільки в тому випадку, якщо форс-мажорні обставини виникли після затвердження даного Положення, їх виникнення викликано подіями, що не залежали від волі працівників управління і вони вжили всіх необхідних заходів для того, щоб уникнути або усунути негативні наслідки цих обставин. Під форс-мажорними обставинами розуміються: стихійні лиха (пожежі, повені, зсуви тощо), воєнні дії, незаконні діяння третіх осіб, епідемії, страйки, ембарго, бойкот, рішення і дії органів державної влади чи місцевого самоврядування тощо. Факт виникнення форс-мажорних обставин підтверджується відповідним документом, виданим уповноваженим органом.

8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності управління освіти здійснюється рішенням міської ради або у встановленому порядку іншим органом відповідно до вимог діючого законодавства України.

8.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за ініціативою міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконкому, начальника управління, а також з метою приведення Положення у відповідність до чинного законодавства.