

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15.06.2016 | **Первомайськ** | № 169-р |

Про затвердження Положення

про відділ освіти Первомайської

районної державної адміністрації

Відповідно до пунктів 1, 2, 7 статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2, 7 статті 2, статей 5, 22, частини третьої статті 39, статті 47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», розпорядження голови райдержадміністрації від 04.05.2016 року № 110-р «Про упорядкування структури Первомайської районної державної адміністрації», з метою упорядкування структури відділу освіти:

1. Затвердити Положення про відділ освіти Первомайської районної державної адміністрації в новій редакції (додається ).

###### 2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 10.11.2015 року № 295-р «Про затвердження Положення про відділ освіти, молоді та спорту Первомайської райдержадміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Рябченка В. М.

Виконувач функцій і повноважень

голови райдержадміністрації,

перший заступник голови

райдержадміністрації С. В. Бондаренко

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядження

голови Первомайської

районної державної

адміністрації

15.06.2016 № 169-р

**ПОЛОЖЕННЯ   
про відділ освіти Первомайської районної державної адміністрації Миколаївської області**

**(в новій редакції)**

**1. Загальні положення**

1. Відділ освіти Первомайської районної державної адміністрації (далі – відділ освіти) утворено головою районної державної адміністрації шляхом перейменування відділу освіти, молоді та спорту Первомайської районної державної адміністрації і підпорядковується голові районної державної адміністрації та підзвітний і підконтрольний заступнику голови районної державної адміністрації.

2. Відділ освіти є структурним підрозділом Первомайської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), який утворений головою райдержадміністрації, підпорядковується, підзвітний і підконтрольний заступнику голови райдержадміністрації з політико-правових, соціальних та гуманітарних питань, департаменту освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України.

3. Відділ освіти в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голів обласної і районної державних адміністрацій, наказами директора департаменту освіти і науки облдержадміністрації, актами відповідних органів місцевого самоврядування, а також цим положенням про відділ освіти.

4. Відділ освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства та установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

5. У межах своїх повноважень відділ освіти організовує виконання актів законодавства у сфері освіти та здійснює контроль за їх реалізацією.

**2. Основні завдання відділу освіти**

1. Реалізація державної політики у сфері освіти, виховання та навчально-методичної діяльності з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району.

2. Створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти, соціальний захист дітей дошкільного і шкільного віку, педагогічних та інших працівників закладів освіти.

3. Забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

4. Здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться на території району і належать до сфери управління державної адміністрації, та координація діяльності цих навчальних закладів.

5. Аналіз стану освіти в районі, прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян, розроблення районної програми розвитку освіти та організація її виконання.

6. Організація навчально-методичного, кадрового, фінансового забезпечення навчальних закладів та зміцнення їх матеріальної бази, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

7. Здійснення контролю за дотриманням законодавства з питань освіти виконанням навчальними закладами усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

8. Участь у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

9. Забезпечення розвитку освітнього, творчого (інтелектуального), навчально-методичного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей району.

10. Проведення атестації дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, розташованих на території району, оприлюднення результатів атестації.

11. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров’я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в закладах і установах освіти.

12. Підготовка інформаційно-аналітичних, статистичних матеріалів.

13. Забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань.

14. Визначення пріоритетних напрямків роботи, сприяння фізичному, інтелектуальному та духовному розвитку дітей і молоді, підвищенню ролі жінок у суспільстві, забезпечення рівних можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному, економічному, культурному й соціальному житті.

15. Організація відпочинку і дозвілля дітей та молоді.

16. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району.

17. Сприяння громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань дітей та молоді.

18. Інші функції, передбачені законодавством.

**3. Основні функції відділу освіти**

1.Здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, що належать до сфери управління органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

2. Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів, подає пропозиції до Первомайської районної державної адміністрації та Первомайської районної ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб району за наявності необхідної матеріально-технічної та науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3. Координує роботу господарського обслуговування та аудиту установ освіти (централізованої бухгалтерії), методичної служби, а також установ та організацій незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань навчання й виховання дітей дошкільного та шкільного віку.

4. Аналізує стан освіти, організовує та контролює розробку районних програм їх розвитку, а також навчально-методичної діяльності.

5. Бере участь у прогнозуванні потреб району в фахівцях різних професій та спеціальностей для системи освіти, формуванні регіонального замовлення на їх підготовку.

6. Здійснює керівництво в установленому порядку роботою з організації підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних працівників.

7. Сприяє розвитку мережі навчальних закладів у районі, утворює в межах своїх повноважень навчальні заклади або вносить у встановленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів, кластерів, опорних шкіл тощо.

8. Організовує, в межах компетенції, роботу з державної атестації навчальних закладів району, їх інспектування за планами (графіками), погодженими із департаментом освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації.

9. Проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів навчальних закладів усіх форм власності, здійснює ведення обліку і складання звітів з цих питань у межах своєї компетенції.

10. Бере участь в установленому порядку в укладанні та припиненні дії контрактів з керівниками навчальних закладів, що перебувають у підпорядкуванні місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

11. Вживає заходів із забезпечення навчальними закладами належного рівня дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, організовує їх навчально-методичне й інформаційне забезпечення, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників.

12. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної, надання можливостей навчатись у закладах освіти рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах, створення належних умов для розвитку національної освіти, впроваджує в практику освітні програми відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України.

13. Впроваджує в практику рекомендовані Міністерством освіти і науки України нові освітні програми та інші педагогічні розробки.

14. Вносить на розгляд департаменту освіти і науки пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій та надання навчальним закладам статусу експериментальних.

15. Забезпечує формування замовлення на навчально-методичну літературу, бланки звітності та документи про освіту.

16. Організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів загальноосвітніх навчальних закладів.

17. Залучає до реалізації освітніх програм творчі спілки, національно-культурні товариства, громадські організації (зокрема дитячі і молодіжні), що зареєстровані у порядку, визначеному законодавством.

18. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення серед учнів таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді.

19. Сприяє підрозділам органів внутрішніх справ та соціальним службам у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх.

20. Організовує діяльність психологічної служби в системі освіти.

21. Розробляє та подає на розгляд райдержадміністрації пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання навчальних закладів комунальної форми власності і соціальний захист учасників навчально-виховного процесу та проекти фінансування і матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти, дітей і молоді.

22. Погоджує проекти будівництва навчальних закладів та установ, сприяє їх раціональному розміщенню, контролює використання капітальних вкладень та залучених коштів.

23. Сприяє активізації творчості та винахідницької діяльності, забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства з питань інноваційної діяльності, вживає заходів для забезпечення захисту інтересів держави і суспільства.

24. Бере участь за дорученням департаменту освіти і науки в проведенні експертизи інноваційних пропозицій для включення їх до державних цільових та регіональних програм.

25. Вживає у межах своєї компетенції заходів щодо поліпшення матеріальних та житлових умов працівників освіти, організації їх медичного та побутового обслуговування.

26. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників освіти, запроваджує форми морального і матеріального стимулювання їх праці.

27. Розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян.

28. Готує та в установленому порядку подає статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.

29. Готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення становища освіти, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, забезпечення їх виконання.

30. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд райдержадміністрації, департаменту освіти і науки, Міністерству освіти і науки України.

31. Сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями.

32. Координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію відпочинку та дозвілля дітей і молоді, здійснює координацію діяльності і контроль за організацією виїзду груп дітей на відпочинок.

33. Забезпечує організацію харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджетних та залучених коштів.

34. Разом з органами охорони здоров'я здійснює загальний контроль за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного 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.

35. Забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи в навчально-виховній та соціально-побутовій сфері.

36. Здійснює контроль за діяльністю позашкільних навчальних закладів.

37. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, проводить методичні і практичні семінари, конференції та інші заходи.

38. Проводить серед населення інформаційну, роз’яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через електронні та друковані засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції.

39. Здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей.

40. Вживає в межах своїх повноважень заходи для утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей і молоді.

41. Вносить пропозиції до проекту районного бюджету, забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

42. Розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень та подає їх на державну реєстрацію у встановленому порядку, бере участь у погодженні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

43. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації.

44. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

45. Готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

46. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

47. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є, постійно інформує населення про стан здійснення визначених повноважень.

48. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

49. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

50. Здійснює заходи щодо захисту учасників навчально-виховного процесу та забезпечує виконання завдань цивільного захисту суб’єктами господарювання, що належать до сфери управління; організовує вивчення школярами основ безпеки життєдіяльності, забезпечує їх відповідними підручниками і посібниками.

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

52. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

53. Забезпечує захист персональних даних.

54. Здійснює інші, передбачені законом, повноваження.

**4. Права відділу освіти**

Відділ освіти для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1. Залучати до розроблення районних програм розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, окремих робіт, участі у вивченні окремих питань педагогічних, науково-педагогічних працівників, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) та лідерів молодіжних громадських організацій.

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

3. Скликати районні, в тому числі щороку серпневі конференції педагогічних працівників, проводити колегії, семінари, наради керівників навчальних закладів та працівників установ освіти з питань, що належать до їх компетенції.

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

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

6. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з управліннями, навчальними закладами установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

7. Надавати платні послуги для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

8. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

9. Утворювати за дорученням голови райдержадміністрації координаційні ради, комісії, експертні та робочі групи для супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, навчально-методичного, інноваційного, інформаційного та творчого (інтелектуального, фізичного та спортивного) потенціалу району.

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

11. Вносити, у встановленому порядку, пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідній галузі.

12. Користуватись інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

13. Організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

14. Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

15. Готувати в межах своїх повноважень пропозиції щодо визначення видатків під час формування місцевого бюджету.

**5. Керівництво відділу освіти**

1. Відділ освіти райдержадміністрації у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами інших центральних 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.

2. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором департаменту освіти і науки облдержадміністрації.

3. Начальник відділу освіти:

- здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

- подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ, його структуру, затверджує положення про його структурні підрозділи;

- затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

- планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

- звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

- відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, навчально-методичної, інноваційної діяльності;

- може входити до складу колегії райдержадміністрації, департаменту;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

- представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

- спрямовує і координує діяльність підзвітних установ;

- 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 районному підрозділі Міністерства юстиції;

- подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису відділу;

- здійснює добір кадрів;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

- призначає на посаду і звільняє з посади керівників, педагогічних працівників навчальних закладів та установ освіти комунальної форми власності;

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

- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- забезпечує в межах своїх повноважень збереження в відділі інформації з обмеженим доступом;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу утворюється колегія у складі начальника (голова колегії), інших відповідальних працівників відділу, керівників навчальних закладів. До складу колегії можуть входити керівники інших підрозділів органів виконавчої влади, установ та організацій, що належать до сфери управління райдержадміністрації, закладів фізичного здоров’я населення, науковці, представники рад фізкультурно-спортивних товариств, громадських організацій, а також висококваліфіковані спеціалісти. Склад колегії затверджує голова райдержадміністрації за поданням начальника відділу. Рішення колегії затверджуються наказами начальника відділу. Засідання колегії проводяться за потребою, але не рідше одного разу на квартал.

5. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти при відділі можуть утворюватися підрозділи, сектори (групи, творчі лабораторії, інші підрозділи, які функціонують у тому числі і на госпрозрахунковій основі).

6. Для розгляду рекомендацій та пропозицій щодо визначення реалізації основних напрямів діяльності відділу, обговорення найважливіших програм і вирішення інших питань при відділі можуть утворюватися громадські, методичні ради та комісії. Склад ради і комісій та положення про них затверджує голова райдержадміністрації за поданням начальника відділу.

7. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при відділі освіти утворюється районний методичний кабінет як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до положення та затвердженого статуту.

8. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на їх утримання визначає голова райдержадміністрації у межах виділених асигнувань та затвердженої для райдержадміністрації граничної чисельності працівників.

9. Кошторис, штатний розпис відділу затверджує голова райдержадміністрації за пропозицією начальника відділу відповідно до встановленого порядку.

10. Граничну чисельність працівників підрозділів, утворених при відділі (методичний кабінет, централізована бухгалтерія, господарча група тощо), визначає голова районної держадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

**6. Заключні положення**

1.Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені за ініціативою голови райдержадміністрації, голови райдержадміністрації з політико-правових, соціальних та гуманітарних питань, начальника відділу освіти, а також з метою приведення положення у відповідність до чинного законодавства.

Начальник відділу освіти, молоді та спорту

районної державної адміністрації Н.М. Кравцова

Заступник голови районної

державної адміністрації В.М. Рябченко