



УКРАЇНА

КАМ'ЯНКА-БУЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02 січня 2020 року

м. Кам'янка-Бузька

№ *1/01-31/20*

*Про затвердження Положення
про сектор освіти Кам'янка-Бузької
районної державної адміністрації
Львівської області*

Відповідно до статей 5,6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887, на виконання розпоряджень голови Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації від 30.10.2019 №266/02-08/19 «Про впорядкування структури районної державної адміністрації», від 22.11.2019 №286/02-08/19 «Про внесення змін до структури районної державної адміністрації» та від 23.12.2019 №318/02-08/19 «Про внесення змін до структури районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про сектор освіти Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 19.02.2018 №103/02-08/18 «Про затвердження Положення про відділ освіти Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова



Христина ЗАМУЛА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
районної державної адміністрації

від « 02 » січня 2020 року

№ 1101-31/20

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор освіти Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області

1. Загальні положення :

1) Сектор освіти районної державної адміністрації (далі – сектор освіти) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на сектор завдань.

2) Сектор освіти підпорядковується голові Кам'янка-Бузької державної адміністрації, а також підзвітний та підконтрольний департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації

Місцезнаходження сектору: вулиця Ів.Франка, 14, м. Кам'янка-Бузька, Львівська область, 80 400.

Повна назва: Сектор освіти Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області;

3) Сектор 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, розпорядженнями голів обласної, районної державної адміністрації, наказами департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, а також цим Положенням;

4) Сектор освіти фінансується за рахунок коштів державного бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників сектору та видатки на його утримання встановлюються головою районної державної адміністрації.

Структура і штатний розпис сектору освіти затверджуються головою районної державної адміністрації за поданням завідувача сектору освіти;

5) Сектор освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

2. Основні завдання сектору освіти:

1) реалізовує державну політику в галузі освіти і виховання на відповідній території (з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району);

2) забезпечує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснення контролю за їх реалізацією;

3) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

4) надає адміністративні послуги;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

6) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

8) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

9) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

10) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

11) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

12) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

13) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

14) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

15) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

16) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

17) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних рад;

18) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

19) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

20) в межах своєї компетенції надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

21) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

22) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

23) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

24) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

25) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

26) забезпечує захист персональних даних;

27) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

28) аналізує стан освіти в районі, прогнозує розвиток загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання районної програми розвитку освіти;

29) забезпечує створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей;

30) контролює дотримання законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території району;

31) забезпечує навчально-методичне керівництво та управління закладами освіти, що знаходяться в межах відповідної території і є комунальною власністю, організовує їх фінансове забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази; координує діяльність цих закладів освіти, а також закладів освіти інших форм власності;

32) забезпечує в межах своїх повноважень розвиток різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формує програми розвитку позашкільної освіти, спрямовані на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді,

33) організовує і проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, залучає їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя;

34) організовує оздоровлення, відпочинок і дозвілля учасників освітнього процесу;

35) сприяє розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладах освіти;

36) здійснює вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;

37) сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у освітньому процесі закладів освіти району;

38) забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу в закладах освіти;

39) забезпечує здійснення міжнародного співробітництва.

3. Основні функції сектору освіти:

1) Організація мережі та здійснення керівництва загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними закладами освіти району:

- визначає потребу у закладах освіти усіх типів та подає пропозиції голові районної державної адміністрації щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб району за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;

- забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладів освіти; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню;

- бере участь у прогнозуванні потреб регіону у фахівцях різних професій та спеціальностей для системи освіти, трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності;

- готує проекти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти, крім ліцеїв, гімназій, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) та приватних шкіл, території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку;

- вивчає потребу та вносить пропозиції до районної державної адміністрації про утворення закладів освіти для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі - й індивідуальне) та виховання у закладах загальної середньої освіти та спеціальних закладах освіти;

- вивчає потребу та вносить пропозиції до районної державної адміністрації щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною, екстернатною формами навчання при закладах загальної середньої освіти, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном;

- вносить пропозиції до районної державної адміністрації про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці;

- погоджує проекти будівництва закладів загальної середньої освіти, дошкільних та позашкільних закладів освіти, сприяє їх раціональному розміщенню;

- забезпечує організацію в закладах освіти роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи;

2) організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в районі:

- контролює дотримання закладами освіти усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

- сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;

- контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками повної загальної середньої освіти;

- забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах освіти;

- сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних закладах освіти;

- проводить експертну оцінку статутів закладів освіти комунальної та інших форм власності, їх підготовку до реєстрації місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

3) організація навчально-методичного забезпечення закладів загальної середньої освіти, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

- сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти;

- впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України, Міністерством молоді і спорту України; затверджує робочі навчальні плани закладів загальної середньої освіти та позашкільних, дошкільних закладів освіти; погоджує навчальні плани приватних закладів освіти, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;

- організовує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів;

- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, бланків документів про освіту; забезпечує ними заклади освіти;

- видає інформаційно-методичні бюлетені.

- готує та в установленому порядку подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти, інноваційної діяльності, стан реалізації інноваційних проектів, забезпечення захисту прав інтелектуальної власності в регіоні, що належать до його компетенції;

- готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення становища освіти, забезпечує їх виконання;

4) організація фінансового забезпечення закладів загальної середньої освіти, дошкільних та позашкільних закладів освіти:

- сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти;

- вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

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

5) організація матеріально-технічного забезпечення закладів загальної середньої освіти, дошкільних та позашкільних закладів освіти:

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

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

- здійснює контроль за дотриманням правил безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

6) організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти району та забезпечення їх соціального захисту:

- надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення; вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей;

- сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти; здійснює соціально-педагогічний патронаж;

- координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

- сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

- забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти;

- координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів;

- організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів;

- вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів;

- прогнозує потребу району у педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори з вищими закладами освіти на їх підготовку;

- сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України;

- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;

- сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності;

- здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей;

7) інша діяльність сектору освіти:

- подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в районі; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;

- інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в районі (не рідше ніж один раз на рік);

- взаємодіє з органами громадського самоврядування;

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

4. Сектор освіти для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у галузі освіти;

4) вносити до Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів;

5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7) залучати до розроблення районної програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, методистів, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів;

8) брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти всіх типів і форм власності;

9) скликати районні, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції;

10) вносити голові районної державної адміністрації та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі району;

11) зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень;

12) надавати платні послуги для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей;

13) укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

14) представляти в установленому порядку інтереси структурного підрозділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

5. Керівництво сектору освіти:

1) сектор освіти очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із директором департаменту освіти і науки облдержадміністрації;

2) завідувач сектору освіти представляє інтереси району в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами;

3) завідувач сектору освіти здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у секторі освіти;

4) завідувач сектору освіти:

- здійснює керівництво сектором освіти, забезпечує виконання покладених на сектор завдань, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

- подає на затвердження голові районної держадміністрації положення про сектор освіти;

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

- планує роботу сектору освіти і аналізує стан її виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору освіти і структурних підрозділів сектору;

- звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на сектор завдань;

- може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

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

- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

- представляє інтереси сектору освіти у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними підрозділами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

- подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису сектору освіти в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису сектору освіти;

- здійснює добір кадрів;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектору освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців сектору освіти, присвоює їм ранги, проводить їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- призначає на посаду, переводить, звільняє з посади працівників групи з централізованого господарського обслуговування, районного методичного кабінету, централізованої бухгалтерії, керівників навчальних закладів та установ освіти комунальної форми власності відповідно до законодавства про працю, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності;

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

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

- затверджує положення про підрозділи і служби сектору освіти, функціональні обов'язки його працівників;

- видає у межах компетенції сектору накази, організовує і контролює їх виконання;

- погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівника, заступника керівника приватного навчального закладу;

- затверджує штатні розписи навчальних закладів і установ освіти;

- розглядає клопотання, вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти району державними чи іншими нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;

- відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

- здійснює інші повноваження, визначені законом.

6. Накази завідувача сектору освіти, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, директором департаменту

освіти і науки облдержадміністрації або оскаржені в судовому порядку. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції.

7. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору освіти затверджує голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень за пропозицією завідувача сектору.

8. Штатний розпис сектору освіти та видатки на його утримання затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями завідувача сектору.

9. Для узгодженого вирішення питань, що належать до його компетенції при секторі освіти утворюється колегія. Склад колегії затверджується головою районної державної адміністрації за поданням завідувача сектору. Рішення колегії затверджуються наказами завідувача сектору.

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

11. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при секторі освіти утворюється районний методичний кабінет (науково-методичний центр) загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти як структурний підрозділ сектору освіти, який діє відповідно до положення про нього, затвердженого завідувачем сектору освіти.

12. Для здійснення бухгалтерського обліку, організації фінансового забезпечення закладів і установ при секторі освіти утворюється централізована бухгалтерія як структурний підрозділ сектору освіти, яка діє відповідно до положення про неї, затвердженого завідувачем сектору освіти.

13. Для організації матеріально-технічного забезпечення, обслуговування котелень з усіх видів палива, виконання ремонтних робіт, забезпечення продуктами харчування закладів освіти при секторі утворюється група з централізованого господарського обслуговування закладів освіти як структурний підрозділ сектору освіти, яка діє відповідно до положення про неї, затвердженого завідувачем сектору освіти.

14. Сектор освіти в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, 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.