



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві
державної адміністрації

05.02. 2015 № 70

ПОЛОЖЕННЯ

про управління освіти Подільської районної в місті Києві державної
адміністрації

1. Управління освіти Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - управління) утворюється як структурний підрозділ районної державної адміністрації.
2. Управління підпорядковане голові та заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту освіти і науки, молоді та спорту м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативними актами. У межах своїх повноважень управління організує виконання актів законодавства у сфері освіти, наукової, науково – технічної, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності, а також з питань мовної політики та здійснює контроль за їх реалізацією.
4. Основним завданням управління освіти Подільської районної в місті Києві державної адміністрації є реалізація державної політики в галузі освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району, створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на здобуття дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей, здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться в межах Подільського району і належать до сфери управління районної державної адміністрації, та координація діяльності цих навчальних закладів.

5. Управління освіти Подільської районної в місті Києві державної адміністрації:

1) здійснює керівництво роботою загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

2) визначає потребу у навчальних закладах, заснованих на комунальній формі власності, та подає пропозиції щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів;

3) готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами території обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку та ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контролює виконання вимог щодо навчання всіх дітей шкільного віку в загальноосвітніх навчальних закладах;

4) вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення навчальних закладів для дітей дошкільного та шкільного віку, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання та виховання у загальноосвітніх і спеціальних навчальних закладах;

5) вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною, заочною формою навчання при загальноосвітніх навчальних закладах та створює умови для прискореного отримання бажаними повної загальної середньої освіти, складання іспитів екстерном;

6) забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної, надання можливостей навчатись у загальноосвітніх навчальних закладах рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах;

7) сприяє задоволенню освітніх запитів національних меншин, які проживають у районі;

8) надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування та неповнолітніх, які не мають належних умов для виховання в сім'ях, до дитячих інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення, забезпечує захист особистих і майнових справ неповнолітніх, які потребують соціальної допомоги;

9) координує роботу навчальних закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх. Сприяє проведенню соціально-педагогічного патронату в закладах освіти Подільського району;

10) забезпечує утворення психологічної служби в навчальних закладах;

11) координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язану з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

12) організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету та залучених коштів;

13) вносить пропозиції щодо організації безкоштовного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів;

14) сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню загальноосвітніх навчальних закладів;

15) впроваджує навчальні плани і програми, рекомендовані Міністерством освіти і науки України, затверджує навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів. Вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;

16) організує навчання обдарованих дітей та вносить пропозиції до Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про відкриття профільних класів, шкіл нового типу (гімназії, колегіуми, ліцеї, школи-комплекси, спеціалізовані школи різних профілів тощо), їх матеріальну підтримку, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед дітей та учнів; створює міжшкільні навчально-виробничі комбінати, центри дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо;

17) забезпечує організацію в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно – оздоровчої та спортивної роботи;

18) видає інформаційно-методичні бюлетені;

19) координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів;

20) забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;

21) організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень;

22) забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, введенням в дію нових приміщень, комплектуванням меблями, обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками;

23) погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню, контролює використання капітальних вкладень та залучених коштів;

24) формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту та забезпечує ними навчальні заклади;

25) прогнозує потребу району у педагогічних працівниках і спеціалістах, укладає договори з педагогічними навчальними закладами на їх підготовку, проводить аналіз стану підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів, бере участь у розробленні програм розвитку педагогічної освіти;

26) організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

27) проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції;

28) сприяє наданню педагогічним працівникам пільг передбачених законодавством, вживає заходи щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;

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

30) вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

31) контролює створення у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу), який формується за рахунок коштів бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів;

32) контролює дотримання навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

33) інспектує навчальні заклади, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

34) проводить атестацію навчальних закладів району всіх форм власності (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти;

35) подає в установленому порядку державну статистичну звітність про стан і розвиток освіти в районі, організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних та веде встановлену звітню – облікову документацію;

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

37) взаємодіє з органами громадського самоврядування;

38) проводить підготовку статутів навчальних закладів (крім вищих) комунальної та інших форм власності для реєстрації місцевими органами виконавчої влади;

39) опрацьовує та розглядає запити і звернення народних депутатів України, депутатів Київської міської ради, громадян у межах своєї компетенції, враховує пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі;

40) виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань;

41) забезпечує виконання завдань з мобілізаційної підготовки в межах своїх повноважень;

42) забезпечує виконання завдань пов'язаних з державною таємницею в межах своїх повноважень та додержання режиму секретності згідно законодавства України;

43) забезпечує доступ до публічної інформації в межах компетенції;

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

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

46) забезпечує захист персональних даних в межах своєї компетенції.

6. Управління освіти має право:

1) залучати до розроблення районної програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів, в тому числі і на основі трудового договору;

2) брати участь у створенні і ліквідації навчальних закладів та установ освіти всіх форм власності;

3) скликати районні конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

4) вносити до Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо фінансування навчальних закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі району;

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

6) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

7) надавати дозвіл дошкільним та загальноосвітнім закладам на організацію платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей, що передбачені чинним законодавством України.

8) перевіряти і контролювати дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог законодавства про працю та державну службу в апараті та навчальних закладах, що мають статус юридичної особи;

9) одержувати у встановленому порядку від посадових осіб підпорядкованих йому установ документи, необхідні для виконання покладених на управління освіти функцій;

10) брати участь у нарадах та інших заходах з питань освіти, що проводяться у Подільській районній в місті Києві державній адміністрації та скликати наради з питань, що належать до компетенції управління;

11) вносити голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції з питань удосконалення, підвищення ефективності роботи управління освіти та підпорядкованих навчальних закладів.

26) організує роботу щодо взаємодії з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, апаратом, структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для впровадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань.

8. Управління освіти виконує свої повноваження в межах, які не суперечать законодавству України та цьому Положенню.

9. Управління освіти очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) в установленому законодавством порядку.

На посаду начальника управління освіти призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом не менш як п'ять років на державній службі або на керівних посадах не менше як п'ять років; яка має професійні управлінські навички; вільно користується ПК; вільно володіє державною мовою, має аналітичні та організаційні здібності.

Начальник управління освіти має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника управління і за погодженням з Департаментом освіти і науки, молоді та спорту м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

10. Начальник управління освіти:

1) здійснює керівництво управлінням освіти, несе персональну відповідальність за організацію роботи та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) готує та подає на затвердження голові Подільської районної адміністрації положення про управління;

3) розробляє посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) представляє інтереси району в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами;

5) подає на затвердження голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації проект кошторису доходів і видатків, вносить

пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників управління освіти;

6) затверджує положення про структурні підрозділи управління освіти, функціональні обов'язки його працівників;

7) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації кошторису на утримання управління та підвідомчих закладів;

8) планує роботу управління освіти і аналізує стан її виконання;

9) видає у межах компетенції управління освіти накази, організовує і контролює їх виконання. Накази управління освіти є обов'язковими для виконання всіма закладами освіти району. Накази нормативно – правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Міністерстві юстиції України;

10) затверджує договори про співробітництво, взаємовідносини з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

11) порушує клопотання перед Департаментом освіти і науки, молоді та спорту Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації за попереднім погодженням з головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про призначення та звільнення керівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладів і виходить з поданням про заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

12) призначає на посаду і звільняє з посади працівників структурних підрозділів управління освіти та інших працівників закладів освіти відповідно до чинного законодавства;

13) забезпечує виконання завдань з мобілізаційної підготовки в межах своїх повноважень;

14) забезпечує виконання завдань пов'язаних з державною таємницею в межах своїх повноважень та додержання режиму секретності згідно законодавства України;

15) здійснює керівництво по питанню формуванню кадрового резерву, вносить рекомендації голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про зарахування до кадрового резерву державних службовців;

16) організовує ведення, облік, зберігання особових справ, трудових книжок працівників, підготовку графіків відпусток, документів, необхідних для розгляду призначення пенсійного забезпечення, довідок, складання звітності;

17) здійснює прийом громадян, бере участь у проведенні нарад з питань, які відносяться до сфери діяльності управління;

18) здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ управління;

19) організовує роботу по проведенню перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьої і четвертої статті 1 Закону України «Про очищення влади»;

20) розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, що належать до сфери та компетенції управління;

21) несе відповідальність за своєчасне виконання роботи, достовірність даних, представлених керівництву та органам статистики.

22) заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників апарату.

23) звітує перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на управління освіти завдань та затверджених планів роботи;

24) може входити до складу колегії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

25) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до сфери компетенції управління освіти, та розробляє проекти відповідних рішень.

11. Накази начальника управління освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, директором Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або оскаржені в судовому порядку.

12. При управлінні освіти утворюється колегія для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції управління, у складі начальника управління освіти (голова колегії), заступника начальника (за посадою), а також інших відповідальних працівників управління освіти, керівників навчальних закладів освіти. До складу колегії можуть входити керівники інших районних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління освітою, а також висококваліфіковані педагоги. Склад колегії затверджується головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника управління освіти.

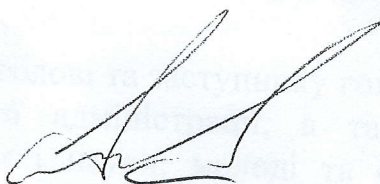
13. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при управлінні освіти утворюється районний навчально-методичний центр дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти як структурний підрозділ управління освіти, що діє відповідно до Положення про нього.

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

15. Управління освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банку, печатки із зображенням Державного Герба України та для довідок, штампи із своїм найменуванням.

16. Управління освіти, як юридична особа, наділяється цивільною правосдатністю, захищає свої майнові та не майнові інтереси в усіх судових установах з усіма правами позивача, відповідача та третьої особи.

В.о. керівника апарату



М. Дубовик

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано і скріплено
печаткою відділу організації діловодства 9 (дев'ять) сторінок.

Начальник відділу
організації діловодства



О.Белашова

