

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації

31.07.2018 № 580

Положення
про управління освіти Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації

1. Управління освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), є її структурним підрозділом.

2. Управління підзвітне та підконтрольне голові адміністрації та підпорядковане заступникові голови адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Положенням про управління.

4. Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти Солом'янського району (далі – район).

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан освіти району;

3) готує пропозиції до проекту місцевого бюджету щодо фінансування програм освіти;

4) готує пропозиції до проектів програм економічного та соціального розвитку міста Києва щодо освіти;

5) забезпечує контроль за ефективним використанням бюджетних коштів, розпорядником яких є управління;

6) здійснює закупівлю товарів, робіт, послуг у порядку, встановленому чинним законодавством України;

7) здійснює управління закладами освіти, що належать до сфери управління комунальною власністю територіальної громади міста Києва та розташовані на території району (закладами дошкільної освіти, закладами позашкільної освіти, закладами загальної середньої освіти) (далі – заклади освіти), організацію їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

8) забезпечує здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти; створює необхідні умови для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів; сприяє діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів освіти, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;

9) створює при загальноосвітніх закладах освіти фонд загальнообов'язкового навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, залучених з цією метою на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також коштів населення, інших джерел; здійснює контроль за використанням коштів цього фонду за призначенням;

10) організовує медичне обслуговування та харчування у закладах освіти;

11) забезпечує у межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти на території району, можливості навчання в школах державною та рідною мовою, вивчення рідної мови у державних і комунальних закладах освіти;

12) організовує облік дітей дошкільного та шкільного віку;

13) забезпечує школярів, які навчаються в державних і комунальних навчальних закладах, безоплатними підручниками в межах доведених бюджетних призначень, створення умов для самоосвіти;

14) вирішує відповідно до законодавства питання про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, у школах-інтернатах, дитячих будинках, у тому числі сімейного типу, професійно-технічних навчальних закладах та утримання за рахунок держави осіб, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і не можуть навчатися в масових навчальних закладах, у спеціальних навчальних закладах, про надання громадянам пільг на утримання дітей у школах-інтернатах, інтернатах при школах, а також щодо оплати харчування дітей у школах (групах з подовженим днем);

15) встановлює плати для батьків за перебування (харчування) дітей у державних, комунальних дошкільних навчальних закладах;

16) подає кандидатур щодо призначення на посади керівників навчальних закладів, переданих в установленому порядку до сфери управління відповідної районної в місті Києві державної адміністрації.

17) забезпечує додержання всіма закладами освіти вимог чинного законодавства з питань освіти;

18) координує роботу закладів освіти;

19) виконує функції замовника ремонтних робіт;

20) здійснює відповідно до затверджених бюджетних призначень фінансування закладів освіти;

21) бере участь у реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;

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

23) бере участь в організації кадрового та науково-методичного забезпеченні освітнього процесу;

24) розробляє прогнози розвитку мережі закладів освіти;

25) здійснює в межах своїх повноважень керівництво та управління закладами освіти, що належать до сфери управління адміністрації;

26) здійснює управління централізованою бухгалтерією, групою централізованого господарського обслуговування, науково-методичним центром, психолого-медико-педагогічною консультацією, логопедичними пунктами, що знаходяться на території району;

27) здійснює організацію навчально-методичного забезпечення закладів освіти, вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;

28) здійснює координацію дій педагогічних, виробничих колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей;

29) здійснює визначення потреб, розроблення пропозицій щодо формування регіонального замовлення на педагогічні кадри;

30) здійснює контроль в межах своїх повноважень за дотриманням вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти закладів освіти, що є комунальною власністю;

31) у разі ліквідації в установленому законодавством порядку закладу освіти, заснованого на комунальній формі власності, вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів освіти;

32) сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі освіти;

33) контролює обов'язкове виконання Базового компонента дошкільної освіти всіма закладами дошкільної освіти;

34) бере участь у реалізації змісту дошкільної освіти;

35) забезпечує організоване оздоровлення дітей дошкільного віку;

36) розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції запити і звернення народних депутатів, депутатів відповідних місцевих рад, звернення громадян, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

37) готує проекти розпоряджень адміністрації, проекти рішень Київської міської ради та проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що належать до компетенції управління;

38) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

39) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

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

41) забезпечує захист інформації з обмеженим доступом;

42) забезпечує захист персональних даних;

43) представляє інтереси управління в судах всіх інстанцій з питань, що стосуються управління.

44) здійснює роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів до встановлення граничних строків їх зберігання в управлінні;

45) забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

6. Управління для виконання покладених завдань має право:

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи адміністрації у відповідній галузі;

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

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

7. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9. На посаду начальника управління призначається особа, яка відповідає вимогам встановленим Законом України «Про державну службу».

10. Начальник управління є керівником державної служби в управлінні.

11. Посадові обов'язки начальника управління визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

12. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

13. Начальник управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником управління згідно із законодавством про державну службу.

14. На посаду заступника начальника управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

15. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

16. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління в межах виділених асигнувань визначає голова адміністрації.

17. Кошторис і штатний розпис управління затверджує голова адміністрації.

18. Управління має статус юридичної особи публічного права.

19. Управління має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки встановленого зразка.

В.о. начальника управління освіти



Н. Кухарєва