

Затверджено
рішенням Бібрської міської ради
№ 5851 від 31.01.2025
Бібрський міський голова

_____ Роман Гринус
М.П.

Положення

**про відділ освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради
Львівського району Львівської області
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради Львівського району Львівської області (далі - Відділ) є виконавчим органом Бібрської міської ради Львівського району Львівської області і утворюється за рішенням сесії Бібрської міської ради для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері освіти.

Повна назва: відділ освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради Львівського району Львівської області.

Скорочена назва: відділ освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради.

Місцезнаходження Відділу: 81220, Львівська область, Львівський район, м. Бібрка, вул. Уляни Кравченко, 2.

1.2. Засновником Відділу є Бібрська міська рада Львівського району Львівської області. Відділ є підзвітним, підконтрольним та підпорядковується Бібрському міському голові та виконавчому комітету Бібрської міської ради. Відділ є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього у встановленому порядку.

1.3. Відділ є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Відділ має печатку з власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та наказами департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, рішеннями сесії Бібрської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Бібрського міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.5. Відділ є уповноваженою особою з реалізації прав і обов'язків Бібрської міської ради, як засновника, щодо управління закладами освіти.

1.6. Положення про Відділ та структура Відділу затверджуються рішенням Бібрської міської ради Львівського району Львівської області, а штатний розпис - виконавчим комітетом Бібрської міської ради.

1.7. Посадові інструкції керівника та інших посадових осіб Відділу затверджує Бібрський міський голова.

1.8. Відділ утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.9. При Відділі, виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів освіти Бібрської міської ради, утворюються структурні підрозділи: бухгалтерія, група з господарського обслуговування та можуть утворюватися центр професійного розвитку та логопедичний пункт.

1.10. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.

1.11. При Відділі може створюватися колегія. Склад колегії затверджується розпорядженням Бібрського міського голови за поданням начальника Відділу.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Відділ створено з метою забезпечення на території Бібрської міської територіальної громади всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей, необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

- 2.2.1. Участь у реалізації державної політики в галузі освіти, забезпечення якості освіти на території громади, а також державної мовної політики.
 - 2.2.2. Визначення потреб, планування, розроблення пропозицій щодо розвитку мережі закладів освіти, їх реорганізації та ліквідації.
 - 2.2.3. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних та інших працівників закладів та установ галузей освіти на території громади.
 - 2.2.4. Здійснення аналізу та дотримання норм законодавства з питань освіти в межах делегованих повноважень.
 - 2.2.5. Забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення, підтримку обдарованих дітей та талановитої молоді.
 - 2.2.6. Сприяння організації оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді.
 - 2.2.7. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження та розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають на території громади.
 - 2.2.8. Сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників закладів освіти.
- 2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
- 2.2.1. Забезпечує у межах своєї компетенції ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку на території громади. Координує роботу закладів освіти щодо ведення обліку дітей.
 - 2.2.2. Готує проекти рішень Бібрської міської ради, виконавчого комітету Бібрської міської ради та розпоряджень Бібрського міського голови, які стосуються діяльності Відділу та підпорядкованих йому закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.
 - 2.2.3. Забезпечує рівний доступ до освіти дітям з особливими освітніми потребами шляхом організації навчання у закладах освіти за інклюзивною формою навчання.
 - 2.2.4. Готує проекти рішень про закріплення закладами дошкільної та загальної середньої освіти території обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами).
 - 2.2.5. Вносить пропозиції щодо забезпечення доступності дошкільної та повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на території громади, та вживає заходи для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті.
 - 2.2.6. Вивчає потребу у забезпеченні та фінансуванні підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів загальної середньої освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби – транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних).
 - 2.2.7. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах та установах освіти.
 - 2.2.8. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти Бібрської міської ради.
 - 2.2.9. Сприяє організації навчання обдарованих дітей, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед здобувачів освіти.
 - 2.2.10. Укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, обраних (призначених) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти.
 - 2.2.11. Розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, обраних (призначених) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти.
 - 2.2.12. Організовує фінансове забезпечення закладів освіти Бібрської громади.
 - 2.2.13. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти Бібрської міської ради.
 - 2.2.14. Аналізує використання закладами освіти коштів загального та спеціального фондів.
 - 2.2.15. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; уведення в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.
 - 2.2.16. Забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного використання.
 - 2.2.17. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та

протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

2.2.18. Проводить моніторинг виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру підпорядкованими закладами освіти.

2.2.19. Сприяє підготовці закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень.

2.2.20. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти Бібрської міської ради.

2.2.21. Сприяє дотриманню правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти, надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

2.2.22. Організовує в межах повноважень харчування дітей у закладах освіти за рахунок коштів бюджету громади та залучених коштів.

2.2.23. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування здобувачів освіти та вихованців у закладах освіти Бібрської міської ради, здійснення оздоровчих заходів.

2.2.24. Погоджує штатні розписи закладів освіти Бібрської міської ради.

2.2.25. Сприяє наданню учасникам освітнього процесу державних гарантій, передбачених законодавством, та вживає заходів щодо їх соціального захисту.

2.2.26. Сприяє організації роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.2.27. Організовує проведення атестації педагогічних працівників та керівників закладів освіти відповідно до нормативно-правових актів про атестацію педагогічних працівників України.

2.2.28. Інформує населення про стан та перспективи розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти на території Бібрської міської територіальної громади.

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

2.2.30. Розглядає клопотання та вносить пропозиції щодо відзначення працівників освітньої галузі і працівників Відділу державними нагородами, присвоєння почесних звань, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у педагогічній діяльності.

2.2.31. Укладає в межах своїх повноважень договори, угоди, контракти, стороною яких виступає Відділ.

2.2.32. Веде облік і складає бухгалтерську звітність щодо субвенцій із державного бюджету. Проводить аналіз фінансування виконаних робіт та подає звіти у відповідні інстанції.

2.2.33. Здійснює процедуру закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів згідно з законодавством України.

2.2.34. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

2.3. Відділ має право:

2.3.1. Залучати до розроблення Стратегії (програми) розвитку освіти громади та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

2.3.2. Брати участь у створенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти і установ освіти всіх типів і форм власності.

2.3.3. Скликати конференції педагогічних працівників, у тому числі щороку серпневі, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

2.3.4. Вносити засновнику пропозиції щодо фінансування підпорядкованих закладів освіти та відділу освіти, брати безпосередню участь у формуванні їх бюджету.

2.3.5. Контролювати надання платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

2.3.6. Відповідно до законодавства надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі, які знаходяться на балансі відділу освіти.

2.3.7. Укласти угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

2.3.8. Скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.3.9. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

3.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі річного плану роботи.

3.2. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

3.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує інша посадова особа Відділу відповідно до розпорядження Бібрського міського голови.

3.4. Виконавчий комітет Бібрської міської ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ, ЙОГО ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Відділ очолює начальник, який є посадовою особою Бібрської міської ради, призначається на посаду розпорядженням Бібрського міського голови за результатами конкурсу чи іншою процедурою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про освіту».

4.2. Особа, яка призначається на посаду начальника Відділу, повинна мати повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом, на державній службі, або в органах місцевого самоврядування на керівних посадах не менше 3 років, або стаж роботи за фахом у сфері освіти не менше 5 років та володіти державною мовою.

4.3. Начальник Відділу представляє інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

4.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділом, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу.

4.3.2. Затверджує положення про структурні підрозділи Відділу освіти, функціональні обов'язки його працівників.

4.3.3. Начальник Відділу має право у разі виробничої необхідності вносити зміни в штатний розпис Відділу (вводити посади, окрім посадових осіб в межах фонду оплати праці, доведеного лімітними довідками на відповідний період). Заміна посад працівників може здійснюватися лише в межах однієї категорії працівників.

4.3.4. Планує роботу Відділу й аналізує стан її виконання.

4.3.5. Видає у межах компетенції Відділу накази і контролює їх виконання.

4.3.6. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Відділу.

4.3.7. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу, керівників закладів освіти.

4.3.8. Розпоряджається коштами, які виділяються Бібрською міською радою на утримання Відділу.

4.3.9. Подає на затвердження проєкт кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Відділу.

4.3.10. Переглядає та змінює за необхідності посадові інструкції працівників Відділу, керівників закладів освіти, приймає рішення про зміну структури штатного розпису у межах затвердженого фонду оплати праці.

4.3.11. Затверджує графіки відпусток, працівників Відділу та керівників закладів освіти.

4.3.12. Погоджує штатні розписи закладів освіти (крім приватних).

4.3.13. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти громади державними нагородами, в тому числі президентськими відзнаками, про присвоєння їм почесних звань України.

4.3.14. Відкриває рахунки в банках України, має право першого підпису.

4.3.15. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти.

4.3.16. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.3.17. За результатами конкурсу призначає на посаду керівників закладів освіти Бібрської міської

ради, укладає з ними строкові трудові договори (контракти) та звільняє з посади керівників закладів освіти.

5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

5.1. Посадові особи Відділу призначаються на посаду розпорядженням Бібрського міського голови за результатами конкурсу чи іншою процедурою відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту».

5.2. Працівники відділу мають право:

5.2.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та Законами України.

5.2.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

5.2.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

5.2.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5.2.5. На соціальний і правовий захист.

5.2.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

5.2.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

5.2.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Працівники Відділу зобов'язані:

5.3.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

5.3.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно й точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.

5.3.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

5.3.4. Володіти законодавством з питань місцевого самоврядування, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

5.3.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в адміністративній будівлі.

5.3.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах зі співробітниками та відвідувачами.

5.3.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

5.3.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

5.3.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

5.3.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством України, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

5.3.11. Підтримувати авторитет Бібрської міської територіальної громади, Бібрської міської ради та її виконавчих органів.

5.3.12. Зберігати інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством України, не підлягає розголошенню.

5.3.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави.

5.3.14. Проходити атестацію відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.3.15. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони куріння в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та в місцях загального користування).

5.3.16. Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Посадовим особам Відділу забороняється:

5.4.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

5.4.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища

в корисливих цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства України, вважаються корупційними.

5.4.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

5.4.4. Приймати подарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

6.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, утиску прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством України порядку.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

7. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ

7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Бібрської міської ради, виділених на його утримання.

7.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

7.3. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.4. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не може розподілятися серед засновників, працівників Відділу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

7.5. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Не допускається покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до фахової діяльності Відділу.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Бібрської міської ради Львівського району Львівської області.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Бібрської міської ради Львівського району Львівської області відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.4. У разі припинення діяльності Відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Секретар Бібрської міської ради _____ **Ігор Стах**