

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ освіти, культури, молоді та спорту**  
**Ясінянської селищної ради**  
**Рахівського району Закарпатської області**

**I. Загальні положення**

1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Ясінянської селищної ради Рахівського району Закарпатської області (далі - Відділ) утворюється Ясінянською селищною радою, підзвітний і підконтрольний селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету Ясінянської селищної ради, селищному голові, Міністерству освіти і науки України та іншим органам виконавчої влади.

2. Відділ є бюджетною неприбутковою установою, у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Ясінянської селищної ради та розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

Структура та чисельність Відділу затверджується Ясінянською селищною радою.

3. Основні принципи діяльності Відділу є:

- доступність для кожного громадянина усіх форм і типів освітніх послуг;
- рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- гуманізм, демократизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей;
- органічний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, традиціями;
- незалежність освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій; науковий, світський характер освіти;
- єдність і доступність системи освіти;
- безперервність і різноманітність освіти;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування в освіті.

4. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, має право 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.

5. Засновником Відділу є Ясінянська селищна рада Рахівського району Закарпатської області.

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

7. Положення про Відділ затверджується рішенням селищної ради.

8. Структура і штатний розпис Відділу складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються селищним головою.

9. Відділ фінансується за рахунок коштів сільського бюджету та субвенції з Державного бюджету, інших не заборонених законодавством надходжень. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу, видатки на його утримання встановлюються селищною радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

10. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про селищний бюджет на фінансування освітніх установ і закладів, селищних програм і заходів. Фінансову діяльність Відділ як головний розпорядник бюджетних коштів галузі освіти, здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

11. Майно, що є комунальною власністю селищної ради і закріплене за Відділом, належить йому на праві оперативного управління. Відділ володіє і користується цим майном відповідно до вимог чинного законодавства України.

12. Юридична адреса Відділу: індекс 90630, вулиця Борканюка,7, смт.Ясіня, Рахівського району, Закарпатської області.

## **II. Основні завдання Відділу**

1. Здійснює реалізацію державної політики та політики Ясінянської селищної ради в сферах освіти, фізичної культури та спорту;

2. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників освітнього процесу, надає населенню якісні послуги в сфері фізичної культури і спорту;

3. Здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів освіти в закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти.

4. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та закладів фізкультурно-спортивної спрямованості;

5. Забезпечує популяризацію фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурою і спортом мешканців Ясінянської громади;

6. Забезпечує розвиток напрямів фізичної культури і спорту та створення умов для зайняття фізкультурою та спортом максимально широкого кола мешканців Ясінянської громади;

7. Готує проекти розпорядчих актів Ясінянської селищної ради, її виконавчих органів і селищного голови, в т.ч. нормативного характеру;

8. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства;

9. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Відділу на веб-сайті Ясінянської селищної ради та на веб-сайті Відділу.

10. Сприяє розвитку самоврядування у навчальних закладах.

11. Сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів.

12. Забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах.

13. Забезпечує у межах своїх повноважень розвиток різних форм позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально методичного керівництва із зазначених питань.

14. Організовує в межах повноважень оздоровлення та відпочинок дітей у навчальних закладах системи освіти, а також дозвілля дітей та молоді.

### **III. Основні функції Відділу**

1. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі навчальних закладів, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному оснащенню. Визначає потребу у навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до селищної ради щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних і науково педагогічних кадрів тощо.

2. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

3. Вивчає потребу та вносить пропозиції до селищної ради про утворення груп, класів у навчальних закладах для дітей з особливими освітніми потребами, організує їх навчання та виховання у навчальних закладах.

4. Забезпечує створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти.

6. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

7. Вивчає потребу та створює умови для прискореного навчання та навчання за екстерном.

8. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти.

9. Погоджує у межах своїх повноважень, проекти будівництва (реконструкції) навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

10. Контролює (у межах своїх повноважень) дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти.

11. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

12. Забезпечує, в межах своїх повноважень, виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти на території Ясінянської територіальної громади.

13. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин.

14. Погоджує, в межах своїх повноважень, статuti навчальних закладів комунальної та інших форм власності, подає їх на затвердження сесії селищної ради, готує їх до державної реєстрації у встановленому законодавством порядку.

15. Сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів у межах своєї компетенції.

16. Упроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України, затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

17. Організовує роботу з обдарованими дітьми і проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнівської молоді.

18. Формує замовлення на отримання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, документів про освіту.

19. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів.

20. Уносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, що перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

21. Забезпечує рівні умови для розвитку закладів освіти на території Ясінянської ОТГ.

22. Оприлюднює на офіційному сайті відділу звітність про всі отримані та використані кошти (перелік і вартість товарів, робіт, послуг), спрямовані на потреби кожного закладу освіти, та інші видатки у сфері освіти.

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

24. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів і введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

25. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

26. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

27. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах; здійснює соціально-педагогічний патронаж.

28. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

29. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах.

30. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів.

31. Організовує харчування дітей у навчальних закладах, додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм.

32. Спільно з закладами охорони здоров'я забезпечує щорічні безоплатні медичні огляди педагогічних працівників у навчальних закладах.

33. Прогнозує потребу у педагогічних працівниках і спеціалістах, співпрацює з педагогічними вищими навчальними закладами.

34. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, уживає заходів щодо організації навчально-виховного процесу.

35. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

36. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

37. Розглядає питання та вносить в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти державними та відомчими нагородами, впроваджує інші форми матеріального і морального стимулювання їх праці.

38. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в ОТГ і організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

39. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти на території Ясінянської ОТГ.

40. Взаємодіє з органами громадського самоврядування. Розглядає звернення, скарги, заяви громадян, уживає заходів по усуненню причин, що їх викликають, забезпечує виконання вимог законодавства України.

41. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

42. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

43. Здійснює контроль за організацією безкоштовного регулярного підвезення до місць навчання і на зворотному шляху учнів, які проживають у віддаленій місцевості.

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

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

46. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

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

48. Забезпечує захист персональних даних.

#### **IV. Відділ має право**

1. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.
2. Скликати конференцію педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.
3. За дорученням селищного голови утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного 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, інноваційного та творчого (інтелектуального) потенціалу ОТГ.
4. Вносити органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі Ясінянської селищної ради.
5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників начальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.
6. Представляти в установленому порядку інтереси Відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.
7. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі Відділу.
8. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).
9. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

#### **V. Керівництво та структура Відділу**

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Ясінянським селищним головою відповідно до законодавства України. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівням магістра, стаж роботи за фахом або на державній службі в органах місцевого самоврядування, керівної роботи в навчальних закладах не менш як 3 роки та володіти державною мовою.
2. Начальник Відділу:
  - 2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.
  - 2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.
  - 2.3. Діє без доручення від імені відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

- 2.4. Планує роботу Відділу і аналізує стан її виконання.
  - 2.5. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.
  - 2.6. Затверджує положення про підрозділи і служби Відділу, функціональні обов'язки його працівників.
  - 2.7. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.
  - 2.8. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу, керівників та педагогічних працівників навчальних закладів.
  - 2.9. Подає на затвердження селищного голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Відділу.
  - 2.10. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Відділу.
  - 2.11. Затверджує штатні розписи навчальних закладів.
  - 2.12. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.
  - 2.13. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.
  - 2.14. Одержує в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, органів державної влади, підприємств, установ, організацій інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ обов'язків;
  - 2.15. Бере участь у роботі сесій Ясінянської селищної ради, у засіданнях виконкому, нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться Ясінянською селищною радою;
  - 2.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.
  - 2.17. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.
3. Накази начальника Відділу, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані селищним головою або оскаржені в судовому порядку.
  4. При Відділі може створюватися колегія. Склад колегії затверджується селищним головою за поданням начальника Відділу. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника Відділу.
  5. При Відділі освіти, молоді та спорту може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), з числа учасників навчально-виховного процесу.
  6. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення оперативного функціонування навчальних закладів, забезпечення фінансової діяльності при Відділі можуть утворюватися структурні підрозділи відділу (методичний кабінет, господарська група, централізована бухгалтерія), які діють відповідно до положень, затверджених начальником Відділу.
  7. Штатний розпис Відділу затверджується Ясінянською селищною радою.

## **VI. Господарська і фінансова діяльність Відділу**

1. Відділ фінансується за рахунок коштів селищного бюджету, які виділені на його утримання.

2. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу є комунальною власністю Ясінянської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

3. Відділ розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначення нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів.

4. Відділ здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень бюджетних коштів та здійснює процедуру закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів згідно з законодавством України.

5. Головний розпорядник бюджетних коштів несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями і здійснення контролю за виконанням процедур та вимог, встановлених Бюджетним Кодексом України

## **VII. Відповідальність Відділу**

1 Відділ здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України про боротьбу з корупцією.

2. Працівники відділу несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань та посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їм прав, порушення норм етики і поведінки.

3. За порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

## **VIII. Заключні положення**

1. Припинення (ліквідація і реорганізація (злиття, розділ, перетворення) Відділу здійснюється на підставі рішення Ясінянської селищної ради або за рішенням суду відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. При реорганізації або ліквідації відділу звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно трудового законодавства України.

3. Зміни до Положення Відділу здійснюються окремими положеннями або викладанням у новій редакції Положення, та затверджується рішенням сесії селищної ради, реєструється у встановленому законом порядку.