



У К Р А Ї Н А  
НЕМИРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

2018 року

м. Немирів

№ 129

**Про затвердження положення про відділ освіти Немирівської районної державної адміністрації**

Керуючись статтями 6, 22, пунктом 4-1 статті 39, статтею 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ державної адміністрації»:

1. Затвердити положення про відділ освіти Немирівської районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 26 жовтня 2000 року № 285 «Про затвердження положення про відділ освіти Немирівської районної державної адміністрації» та від 26 лютого 2007 року № 90 «Про внесення змін до положення про відділ освіти»

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації

Ю.М. Погорелюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації

від «15» травня 2018 № 129

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ**  
**Немирівської районної державної адміністрації**  
(нова редакція)

Цим Положення розроблено на основі Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887

Відділ освіти Немирівської районної державної адміністрації (далі – відділ освіти) є її структурним підрозділом, який утворюється головою районної державної адміністрації.

Відділ освіти підпорядкований голові Немирівської районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, іншим органами виконавчої влади вищого рівня.

Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами міністерств та інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, Регламентом районної державної адміністрації, цим Положенням.

Основними завданнями відділу освіти є:

- 1) реалізація державної політики в галузі освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району;
- 2) створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої освіти;
- 3) здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління державної адміністрації, та координація діяльності цих навчальних закладів;
- 4) зміцнення матеріальної бази навчальних закладів;
- 5) аналіз стану освіти в районі, прогнозування та розроблення районної програми розвитку освіти, організація виконання зазначеної програми;
- 6) організація навчально-методичного і кадрового забезпечення навчальних закладів, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 7) контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція) відповідними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території району;
- 8) участь у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;
- 9) забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту

... учасників навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладах.

Відділ освіти, відповідно до визначених галузевих повноважень, виконує такі завдання:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших органів виконавчої влади вищого рівня та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами та організаціями норм, стандартів у межах визначених повноважень;
- 4) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у межах Немирівського району та вживає заходів до усунення недоліків;
- 5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Немирівського району;
- 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) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 13) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії відповідної районної ради;
- 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) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних районних рад;
- 17) здійснює керівництво роботою навчальних закладів, що належать до сфери управління органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 18) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 19) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 20) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

- 21) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 22) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом;
- 23) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 24) забезпечує захист персональних даних;
- 25) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;
- 26) 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;
- 27) 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;
- 28) вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення навчальних закладів для дітей шкільного віку, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання та виховання у загальноосвітніх і спеціальних навчальних закладах;
- 29) вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення класів, груп з особливою, заочною формою навчання при загальноосвітніх навчальних закладах та створює умови для прискореного отримання бажаними повної загальної середньої освіти, складання державної підсумкової атестації екстерном;
- 30) забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної, надання можливостей навчатись та вивчати її у навчальних закладах;
- 31) сприяє задоволенню освітніх запитів національних меншин, які проживають у районі;
- 32) надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, та неповнолітніх, які не мають належних умов для виховання у сім'ях, до дитячих інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення;
- 33) забезпечує захист особистих і майнових прав неповнолітніх, які потребують соціальної допомоги;
- 34) координує роботу навчальних закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх;
- 35) створює в районі розгалужену службу соціально-педагогічного супроводу;
- 36) забезпечує утворення психологічної служби в навчальних закладах;
- 37) координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;
- 38) надає допомогу загальноосвітнім навчальним закладам та здійснює контроль за організацією безоплатного регулярного підвезення до місць навчання і на зворотному шляху учнів (вихованців), які проживають у сільській місцевості;

- 39) організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету та залучених коштів;
- 40) вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного консультування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів;
- 41) сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню загальноосвітніх навчальних закладів;
- 42) впроваджує навчальні плани і програми; рекомендовані профільним міністерством;
- 43) вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;
- 44) організовує навчання обдарованих дітей та вносить пропозиції до відповідної державної адміністрації про відкриття профільних класів, їх матеріальну підтримку;
- 45) проводить у встановленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів; створює у разі потреби міжшкільні навчально-дослідницькі комбінати, центри дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо;
- 46) забезпечує організацію в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи;
- 47) видає інформаційно-методичний вісник;
- 48) сприяє діяльності дитячих організацій, творчих об'єднань, товариств;
- 49) координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів;
- 50) забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;
- 51) організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;
- 52) забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх навчальних закладів, введенням в дію їх нових приміщень, комплектуванням меблями, обладнанням, навчальними посібниками, підручниками;
- 53) погоджує проекти будівництва загальноосвітніх навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню, контролює використання капітальних вкладень та залучених коштів;
- 54) формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту та забезпечує ними навчальні заклади;
- 55) 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;
- 56) організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 57) проводить атестацію педагогічних працівників навчальних закладів у

- ... своєї компетенції;
- 70) сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;
- 71) розглядає та вносить у встановленому порядку пропозиції щодо підвищення та нагородження працівників освіти;
- 72) вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування загальноосвітніх навчальних закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;
- 73) контролює створення у загальноосвітніх навчальних закладах фонду обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого, а також залучених коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для підтримання матеріально-побутових потреб учнів;
- 74) контролює дотримання навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;
- 75) подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в районі, організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;
- 76) інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в районі не рідше ніж один раз на рік);
- 77) взаємодіє з органами громадського самоврядування;
- 78) організовує роботу щодо реєстрації статутів навчальних закладів комунальної та інших форм власності місцевими органами виконавчої влади;
- 79) забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів щодо усунення недоліків у роботі;
- 80) розробляє документацію системи управління якістю з питань, що належать до компетенції відділу освіти, вносить пропозиції щодо змін до неї;
- 81) здійснює дії щодо забезпечення функціонування системи управління якістю відділу освіти;
- 82) бере участь відповідно до компетенції відділу освіти у забезпеченні відкритості влади, покращення надання районною державною адміністрацією адміністративних послуг;
- 83) забезпечує виконання та моніторинг процесів системи управління якістю, розроблених відділом освіти, відповідно до стандартів ISO 9001-2009;
- 84) передає в установленому порядку та визначені строки до сектору забезпечення доступу до публічної інформації Немирівської районної державної адміністрації інформацію, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом;
- 85) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади в межах повноважень;
- 86) здійснює інші передбачені законом повноваження.
6. Відділ освіти для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

3) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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;

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

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

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

7) брати участь в утворенні і ліквідації навчальних закладів та установ освіти всіх форм власності;

8) скликати районні, в тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

9) вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої служби району;

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

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

12) вносити пропозиції щодо вдосконалення системи управління якістю та методик процесів відділу освіти відповідно до стандартів ISO 9001-2009.

7. Відділ освіти в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них у встановленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

8. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням з Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати повну вищу педагогічну освіту і стаж керівної роботи в навчальних закладах не менш як 3 роки.

9. Начальник відділу освіти:

- 3) здійснює керівництво діяльністю відділу освіти, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі, визначає посадові обов'язки і відповідальності працівників;
- 4) подає на затвердження голові районної державної адміністрації пропозиції про відділ освіти;
- 5) затверджує посадові інструкції працівників відділу освіти та розподіляє обов'язки між ними;
- 6) представляє інтереси району в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- 7) планує роботу відділу освіти, аналізує стан її виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- 8) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу освіти;
- 9) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання поставлених на відділ освіти завдань та затверджених планів роботи;
- 10) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;
- 11) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу освіти, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 12) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 13) представляє інтереси відділу освіти у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
- 14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу освіти;
- 15) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу;
- 16) затверджує положення про підрозділи і служби відділу освіти, функціональні обов'язки його працівників;
- 17) розпоряджається коштами, які виділяються на утримання навчальних закладів Немирівського району та структурних підрозділів відділу освіти;
- 18) видає у межах компетенції відділу накази, організовує і контролює їх виконання, має право першого підпису на усіх банківських та інших документах, а також має право укладати і підписувати договори, угоди, угоди;
- 19) накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;
- 20) накази начальника відділу 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 Вінницької обласної державної адміністрації,



скаржені у судовому порядку.

- 19) укладає договори про співробітництво, налагоджує взаємовідносини з начальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;
  - 20) подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу освіти, підвищення їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
  - 21) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу освіти, які є державними службовцями, заохочує їх та притягає до дисциплінарної відповідальності;
  - 22) укладає та підписує від імені відділу освіти цивільно-правові угоди;
  - 23) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти;
  - 24) забезпечує дотримання працівниками відділу освіти правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
  - 25) вносить пропозиції щодо вдосконалення системи управління якістю у відділі освіти відповідно до стандартів ISO 9001-2009;
  - 26) здійснює у відділі освіти контроль за забезпеченням функціонування, виконання і моніторингом процесів системи управління якістю, розроблених відповідно до стандартів ISO 9001-2009, у разі потреби забезпечує внесення змін до документації системи управління якістю, що стосується діяльності відділу освіти;
  - 27) забезпечує умови для ефективної роботи уповноваженого з системи управління якістю у відділі освіти;
  - 27) сприяє проведенню наглядових аудитів у відділі освіти відповідно до стандартів ISO 9001-2009;
  - 28) здійснює інші повноваження, визначені законом.
- 10) Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу освіти визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.
11. Штатний розпис та кошторис відділу освіти затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника відділу освіти відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (зі змінами та доповненнями).
12. При відділі освіти утворюється колегія, склад якої затверджується головою районної державної адміністрації за поданням начальника відділу освіти. Рішення колегії реалізуються через наказ начальника відділу освіти.
13. Надання методичної роботи закладам освіти, підвищення кваліфікації педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів і розвиток їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період здійснює комунальний заклад «Районний методичний кабінет»

- Немирівської районної ради за уповноваженням Засновника дії якого координує відділ освіти Немирівської районної державної адміністрації
14. Організація та ведення бухгалтерського обліку по районному бюджету, складання і подання бухгалтерської звітності здійснюється централізовано бухгалтерією комунального закладу «Центр матеріально – технічного – та фінансового забезпечення закладів освіти» Немирівської районної ради, що є в оперативному управлінні відділу освіти
15. Зміцнення навчальної, матеріально-технічної бази навчальних закладів, здійснення нагляду за експлуатацією будівель і об'єктів, опалювальних систем та інженерних споруд, які знаходяться у підпорядкуванні відділу освіти, здійснює комунальний заклад «Центр матеріально – технічного – та фінансового забезпечення закладів освіти» Немирівської районної ради, що є в оперативному управлінні відділу освіти
16. При відділі освіти може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.
17. Відділ освіти є юридичною особою, неприбутковою установою, і як головний розпорядник коштів по районному бюджету має самостійний баланс, рахунки в Немирівському управлінні Державної казначейської служби України у Вінницькій області, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.
18. Юридична адреса відділу освіти: 22800, Вінницька область, м. Немирів, пров. Некрасова, буд.9, тел. (04331) 2-27-18