

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Назва структурної одиниці	Управління освіти Шепетівської міської ради
Керівник	Тихончук Людмила Іванівна
Тел., e-mail	shosvita@i.ua , (03840) 4-07-88
Основні завдання	1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання на відповідній території з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища міста; 2. Аналіз стану освіти в місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання міської програми розвитку освіти; 3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти; 4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території міста; 5. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів, що знаходяться в місті і є комунальною власністю, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності цих навчальних закладів, а також навчальних закладів інших форм власності; 6. Проведення атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності, розташованих на території міста; оприлюднення результатів атестації; 7. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах; 8. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, у тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України; 9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в навчально-виховному процесі навчальних закладів міста; 10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах освіти; 11. Здійснення міжнародного співробітництва; 12. Сприяння підвищенню якості загальної середньої освіти відповідно до її змісту, форм організації навчально-виховного процесу, в тому числі шляхом впровадження освітніх інновацій, сучасних інформаційних технологій; 13. Створення банку даних результатів моніторингових досліджень та оцінювання навчальних досягнень учнів; 14. Здійснення систематичних досліджень визначення якості освіти, аналіз стану освітніх об'єктів, визначення тенденцій, закономірностей прогнозування розвитку об'єктів освітнього середовища; 15. Розроблення методик вивчення думок населення щодо якості освітніх послуг та прогнозування загальної середньої освіти; 16. Здійснення зворотного зв'язку з усіма ланками освітньої системи, прийняття обґрунтованих управлінських рішень, що сприятимуть розвитку галузі й усуватимуть недоліки в навчально-виховному процесі.

ПОЛОЖЕННЯ

про управління освіти Шепетівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління освіти Шепетівської міської ради є структурним підрозділом міської ради, який утворюється міською радою, та є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, і підпорядковується Шепетівській міській раді та міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації (далі управління освіти).

1.2. Управління освіти у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Хмельницької обласної державної адміністрації, рішеннями Шепетівської міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Управління освіти фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління та видатки на його утримання встановлюються Шепетівською міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України та Закону України «Про Державний бюджет України». Структура і штатний розпис управління освіти складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються міським головою за поданням начальника управління освіти.

1.4. Управління освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.5. Управління освіти являється неприбутковою організацією відповідно підпункту 133.6 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України.

1.6. Отримані доходи не можуть розділятися серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

1.7. В разі припинення юридичної особи управління освіти (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу можуть передаватися одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуватись до доходу бюджету;

1.8. Доходи (прибутки) управління освіти використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

2. Основні завдання управління освіти

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання на відповідній території з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища міста;

2.2. Аналіз стану освіти в місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання міської програми розвитку освіти;

2.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти;

2.4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території міста;

- 2.5. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів, що знаходяться в місті і є комунальною власністю, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності цих навчальних закладів, а також навчальних закладів інших форм власності;
- 2.6. Проведення атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності, розташованих на території міста; оприлюднення результатів атестації;
- 2.7. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах;
- 2.8. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, у тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;
- 2.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в навчально-виховному процесі навчальних закладів міста;
- 2.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах освіти;
- 2.11. Здійснення міжнародного співробітництва;
- 2.12. Сприяння підвищенню якості загальної середньої освіти відповідно до її змісту, форм організації навчально-виховного процесу, в тому числі шляхом впровадження освітніх інновацій, сучасних інформаційних технологій;
- 2.13. Створення банку даних результатів моніторингових досліджень та оцінювання навчальних досягнень учнів;
- 2.14. Здійснення систематичних досліджень визначення якості освіти, аналіз стану освітніх об'єктів, визначення тенденцій, закономірностей прогнозування розвитку об'єктів освітнього середовища;
- 2.15. Розроблення методик вивчення думок населення щодо якості освітніх послуг та прогнозування загальної середньої освіти;
- 2.16. Здійснення зворотного зв'язку з усіма ланками освітньої системи, прийняття обґрунтованих управлінських рішень, що сприятимуть розвитку галузі й усуватимуть недоліки в навчально-виховному процесі.

3. Основні функції управління освіти

(відповідно до покладених на нього завдань та делегованих повноважень)

- 3.1. Організація мережі та здійснення керівництва загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами міста:
- 3.1.1. Здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами всіх типів і форм власності, розташованими на території міста;
- 3.1.2. Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;
- 3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню;

- 3.1.4. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів;
- 3.1.5. Проводить державну атестацію навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти;
- 3.1.6. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами, крім ліцеїв, гімназій, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) та приватних шкіл, території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку;
- 3.1.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції до Шепетівської міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах;
- 3.1.8. Вивчає потребу та вносить пропозиції до Шепетівської міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном;
- 3.1.9. Вносить пропозиції до Шепетівської міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці;
- 3.1.10. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню;
- 3.2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в місті:
- 3.2.1. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;
- 3.2.2. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;
- 3.2.3. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти;
- 3.2.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти;
- 3.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатися рідною мовою чи вивчати рідну мову в навчальних закладах;
- 3.2.6. Погоджує статuti закладів освіти, комунальної та інших форм власності, подає їх на реєстрацію відповідно до вимог чинного законодавства;
- 3.3. Організація навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:
- 3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів;
- 3.3.2. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних закладів; погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;
- 3.3.3. Організовує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів;
- 3.3.4. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту; забезпечує ними навчальні заклади;
- 3.3.5. Видає інформаційно-методичні бюлетені.
- 3.4. Організація фінансового забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:
- 3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів;
- 3.4.2. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;
- 3.4.3. Контролює створення та аналізує використання в загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету,

а також благодійних внесків, робіт та послуг підприємств, установ, організацій та з інших джерел для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

3.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введення в дію їх нових приміщень, комплектування меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, комп'ютерною технікою тощо;

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

3.5.3. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного стану в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.6. Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах міста та забезпечення їх соціального захисту:

3.6.1. Надає допомогу органам опіки й піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклуванню), на усиновлення; вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей;

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

3.6.3. Координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

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

3.6.5. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах;

3.6.6. Координує роботу, пов'язану зі здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів;

3.6.7. Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та інших джерел не заборонених законодавством;

3.6.8. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів;

3.6.9. Прогнозує потребу міста у педагогічних працівниках і спеціалістах та, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку;

3.6.10. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, уживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;

3.6.11. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

3.6.13. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;

3.7. Інша діяльність управління освіти:

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

3.7.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти міста (не рідше, ніж один раз на рік);

3.7.3. Взаємодіє з підприємствами та підприємцями по організації харчування;

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

4. Права управління освіти

4.1. Залучати до розроблення міської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів;

4.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ всіх типів і форм власності;

4.3. Скликати міські, у тому числі серпневі, конференції педагогічних працівників; проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать його компетенції;

- 4.4. Вносити виконавчому комітету та міській раді пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста;
- 4.5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень;
- 4.6. Надавати платні послуги для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей;
- 4.7. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі управління освіти відповідно до чинного законодавства;
- 4.8. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

5. Керівництво та апарат управління освіти

- 5.1. Управління освіти очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади міським головою. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, необхідний рівень управлінських знань і навичок;
- 5.2. Начальник управління освіти, представляючи інтереси міста в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:**
- 5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю управлінням, забезпечує виконання покладених на управління завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступника начальника та працівників управління;
- 5.2.2. Затверджує положення про підрозділи і служби управління освіти міської ради, функціональні обов'язки його працівників;
- 5.2.3. Планує роботу управління і аналізує стан його виконання;
- 5.2.4. Видає у межах компетенції управління накази, організовує і контролює їх виконання;
- 5.2.5. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників управління, керівників комунальних навчальних закладів і установ освіти та приймає на роботу, звільняє педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів відповідно до діючого законодавства. Призначення керівників загальноосвітніх навчальних закладів здійснює начальник управління за згодою з міським головою;
- 5.2.6. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівника, заступників керівника приватного навчального закладу;
- 5.2.7. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників управління, керівників та педагогічних працівників навчальних закладів та установ освіти;
- 5.2.8. Подає на затвердження міського голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників управління;
- 5.2.9. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання управління освіти;
- 5.2.10. Затверджує штатні розписи навчальних закладів і установ освіти;
- 5.2.11. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти міста державними нагородами, у тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;
- 5.2.12. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису;
- 5.2.13. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання.
- 5.3. Накази начальника управління освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою, директором департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації або оскаржені в судовому порядку.
- 5.4. Начальник управління освіти може мати заступників, які призначаються на конкурсній основі та звільняються з посади міським головою.
- 5.5. Нормативи розрахунку чисельності апарату управління освіти Шепетівської міської ради визначаються відповідно до норм чинного законодавства:
- 5.6. При управлінні освіти може створюватися колегія. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника управління. Рішення колегії впроваджуються у життя наказами начальника управління.
- 5.7. При управлінні освіти може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості міста.
- 5.8. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при управлінні освіти утворюється міський методичний кабінет (науково-методичний центр) загальної

середньої, дошкільної, позашкільної освіти як структурний підрозділ управління, який діє відповідно до положень про нього, затвердженого начальником управління освіти.

5.9. Управління освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, департаментом освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Начальник

управління освіти

Л.Тихончук

Секретар міської ради

М. Кикоть