

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Житомирської міської ради
від 29.05.2009 №969

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 02.09.2010
Номер акту 13051050
Державний реєстратор



Міський голова *Віталій В.Т. Шелудченко*



ПОЛОЖЕННЯ
про управління освіти
Житомирської міської ради
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Житомир
2009 рік

1. Загальні положення

1.1. Управління освіти Житомирської міської ради (далі – управління освіти) є самостійним виконавчим органом Житомирської міської ради, утворюється Житомирською міською радою (далі – міська рада) та є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядковується виконавчому комітету Житомирської міської ради та міському голові м. Житомира (далі – міський голова), а з питань здійснення делегованих йому повноважень – підконтрольне управлінню освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації.

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 Житомирської обласної державної адміністрації, наказами управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, її 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 міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України. Структура і штатний розпис управління складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

1.4. Втручання в діяльність управління освіти органами державної влади, органами місцевого самоврядування допускається виключно на підставі, в межах та у спосіб передбачені законодавством України.

1.5. Управління освіти не відповідає за зобов'язаннями держави, інших юридичних та фізичних осіб.

1.6. Управління освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків (державному казначействі), печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи, бланки із своїм найменуванням на українській мові із зображенням Державного Герба України.

1.7. Місцезнаходження управління освіти: м. Житомир, вулиця Велика Бердичівська № 7.

2. Основні завдання управління освіти

Основними завданнями управління освіти є:

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання 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. Здійснення постійного і оперативного управління навчальними закладами, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління міської ради, та координація діяльності цих навчальних закладів.

2.6. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів, що знаходяться в межах відповідної території і є комунальною власністю, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення матеріальної бази; координація діяльності цих навчальних закладів, а також навчальних закладів інших форм власності.

2.7. Проведення атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності, розташованих на території міста; оприлюднення результатів атестації.

2.8. Сприяння розвитку самоврядування в загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.

2.9. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.10. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в навчально-виховному процесі навчальних закладів міста.

2.11. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах освіти.

2.12. Здійснення міжнародного співробітництва.

3. Основні функції управління освіти відповідно до покладених на нього завдань та делегованих повноважень

Управління освіти відповідно до покладених на нього завдань та делегованих повноважень наділене наступними функціями:

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 усіх типів і форм власності, розташованими на території міста Житомира.

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 виконавчого комітету 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 виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.1.9. Вносить пропозиції до виконавчого комітету 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.

3.1.11. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю.

3.1.12. Забезпечує організацію і ведення централізованого бухгалтерського обліку у підпорядкованих закладах освіти.

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 навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

3.2.6. Затверджує статuti навчальних закладів (крім вищих і професійно-технічних) комунальної та інших форм власності, готує та подає на реєстрацію у відповідному уповноваженому органі (відділі державної реєстрації).

3.2.7. Здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів (угод) загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладів міста в порядку передбаченому чинним законодавством.

3.2.8. Контролює дотримання чинного законодавства загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними закладами міста при здійсненні статутної діяльності, їх керівниками при виконанні посадових обов'язків.

3.2.9. Готує і виносить на розгляд міської ради, міськвиконкому проекти рішень, що стосуються його діяльності, діяльності підпорядкованих навчальних закладів;

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 робочі 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 залучення коштів 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; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.5.2. Організує 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 режиму в навчальних закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

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

3.6.1. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, насильства у сім'ї, учнівському колективі.

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

3.6.3. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах та інституту соціальних педагогів.

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

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

3.6.6. Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

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

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

3.6.9. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

3.6.10. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

3.6.12. 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 в місті (не рідше, ніж один раз на рік).

3.7.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

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

4. Права управління освіти

Управління освіти має право:

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 освіти всіх типів і форм власності.

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

4.4. Вносити органам державної виконавчої влади та органам місцевого самоврядування 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 підпорядкованих навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

4.6. Укладати, на правах головного розпорядника бюджетних коштів, централізовані договори (угоди) в інтересах та задля задоволення господарських та інших потреб підпорядкованих навчальних закладів.

4.7. На правах головного розпорядника бюджетних коштів проводити тендери на закупівлю товарів, робіт і послуг у порядку визначеному чинним законодавством.

4.8. На правах головного розпорядника бюджетних коштів делегувати повноваження керівникам підпорядкованих навчальних закладів, які обслуговуються централізованою бухгалтерією на укладення договорів (угод) на закупівлю товарів робіт і послуг для задоволення потреб навчальних закладів у межах їх кошторисних призначень на відповідний бюджетний рік.

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

5. Керівництво управління освіти

5.1. Управління освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою передбаченою чинним законодавством.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в навчальних закладах, системі управління освітою не менш як 5 років та володіти державною мовою.

5.2. Начальник управління, представляючи інтереси міста в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю управління освіти, забезпечує виконання покладених на управління завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступників начальника та працівників управління освіти.

5.2.2. Затверджує положення про підрозділи і служби управління освіти, функціональні обов'язки їх працівників та штатний розпис.

5.2.3. Планує роботу управління і аналізує стан її виконання.

5.2.4. Видає у межах компетенції управління накази, організовує і контролює їх виконання.

5.2.5. За погодженням з міським головою призначає на посаду та звільняє з посади керівників підпорядкованих комунальних навчальних закладів і установ освіти відповідно до діючого законодавства. Призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника та інших педагогічних працівників підпорядкованих загальноосвітніх навчальних закладів (шкіл, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів) за поданням керівника відповідного навчального закладу.

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 освіти, 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 освіти.

5.2.9. За погодженням з міським головою затверджує структуру і штатний розпис управління освіти в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

5.2.10. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання освіти.

5.2.11. Затверджує штатні розписи навчальних закладів і установ освіти.

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

5.2.13. Безпосередньо займається розробленням проектів нормативно-правових актів, проводить експертизу проектів таких актів (рішень міської ради, її виконавчого комітету).

5.2.14. Контролює ефективність та доцільність використання підпорядкованими навчальними закладами кошторисних призначень, сприяє запровадженню заходів по економії бюджетних коштів.

5.2.15. Контролює реалізацію прав управління освіти, здійснення функцій згідно завдань визначених цим Положенням.

5.2.16. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

5.2.17. Укладає від імені управління освіти договори (угоди).

5.2.18. Без доручення діє від імені управління освіти, представляє його інтереси у зносинах з усіма підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

5.2.19. Від імені управління освіти затверджує статuti підпорядкованих навчальних закладів.

5.2.20. 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 або оскаржені в судовому порядку.

5.4. Начальник управління освіти може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за поданням начальника управління освіти, на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою передбаченою законодавством.

5.5. Чисельність апарату управління освіти встановлюється згідно з чинним законодавством.

5.6. При управлінні освіти може створюватися колегія. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника управління освіти. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника управління освіти.

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 (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості міста.

5.8. Для організації методичної роботи при управлінні утворюється міський методичний кабінет (науково-методичний центр) загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти як структурний підрозділ управління, який діє відповідно до положення про нього, затвердженого начальником управління освіти або в іншому порядку згідно з чинним законодавством.

5.9. Організацію і ведення бухгалтерського обліку в управлінні освіти та підпорядкованих навчальних закладах забезпечує централізована бухгалтерія – структурний підрозділ, що діє на підставі положення, яке затверджується начальником управління освіти. Централізовану бухгалтерію очолює головний бухгалтер, який призначається начальником управління освіти. Посадові обов'язки працівників централізованої бухгалтерії визначаються в посадових інструкціях, що затверджує начальник управління освіти. Штатний розпис централізованої бухгалтерії затверджується начальником управління освіти в межах граничної чисельності працівників та фонду оплати праці визначених згідно з чинним законодавством.

5.10. За погодженням з управлінням освіти та на підставі рішення відповідного органу місцевого самоврядування в окремих навчальних закладах може запроваджуватися самостійний бухгалтерський облік, який ведеться згідно з вимогами чинного законодавства.

5.11. Управління освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами міського виконавчого комітету, іншими органами місцевого самоврядування, управлінням освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території міста, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.



Секретар міської ради

А.З. Каленський

Пронумеровано, пронумеровано та
закріплено печаткою 9 аркушів

