

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Марганецької міської ради
№ 2279-58-1/VIII
14 серпня 2025 року

Міський голова

_____ Геннадій БОРОВИК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ
МАРГАНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
в новій редакції

Код ЄДРПОУ 02142359

м. Марганець
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення розроблено у відповідності до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру».

1.1. Управління освіти Марганецької міської ради (далі - управління освіти) є виконавчим органом Марганецької міської ради, який забезпечує виконання завдань з реалізації повноважень місцевого самоврядування у сфері освіти, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів міських рад.

1.2. Засновником управління освіти є Марганецька міська рада (далі - Засновник). Управління є підзвітним і підконтрольним Марганецькій міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови або іншій посадовій особі, відповідно до розподілу обов'язків та відповідним державним органам управління освіти з питань організації освітнього процесу.

1.3. Управлінню освіти Марганецької міської ради заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників, крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску.

1.4. У разі припинення діяльності управління освіти Марганецької міської ради, як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

1.5. Установчі документи управління освіти передбачають, що доходи (прибутки) управління освіти використовуються виключно на фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності управління освіти, визначених цим Положенням.

1.6. Управління освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», підзаконними актами з питань дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, розпорядженнями голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації, наказами, листами департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, рішеннями Марганецької міської ради, виконавчого комітету Марганецької міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.7. Повне найменування: Управління освіти Марганецької міської ради.

Скорочене найменування: управління освіти ММР.

Місцезнаходження: вул. Дніпровська, 13-А, м. Марганець, Нікопольський район, Дніпропетровська обл., 53407.

1.8. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та бюджетні рахунки в органах Державного казначейства, установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штамп, бланк зі своїм найменуванням, та інші атрибути, необхідні юридичній особі.

1.9. Управління фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Фонд оплати праці працівників управління освіти та видатки на його утримання затверджуються Засновником за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України.

1.10. Структура управління освіти затверджується рішенням Засновника за поданням начальника управління освіти.

1.11. При управлінні освіти є структурні підрозділи, які діють відповідно положень, затверджених начальником управління освіти, для виконання сервісних функцій з метою забезпечення діяльності закладів освіти. Управління освіти координує діяльність Марганецького центру професійного розвитку педагогічних працівників (*далі* - центр професійного розвитку педагогічних працівників), закладів загальної середньої освіти, закладів дошкільної, позашкільної освіти, центру трудової підготовки учнівської молоді, Марганецького міського інклюзивно-ресурсний центру, Школи мистецтв Марганецької міської ради (*далі* - школа мистецтв).

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

2.1. Реалізація державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти, доступності дошкільної, початкової та загальної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої (початкової) мистецької освіти.

2.2. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, початкової, базової, повної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої (початкової) мистецької освіти.

2.3. Планування та забезпечення функціонування закладів профільної середньої освіти академічного спрямування.

2.4. Закріплення за закладами дошкільної, початкової та базової середньої освіти території обслуговування.

2.5. Забезпечення доступності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти для всіх громадян, які проживають на території Марганецької територіальної громади.

2.6. Створення умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2.7. Здійснення організації роботи щодо контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконання освітніми закладами державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої освіти, позашкільної освіти та спеціалізованої (початкової) мистецької освіти.

2.8. Удосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників через курсову, тренінгову перепідготовку та атестацію в порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.9. Розробка та організація виконання програм розвитку освіти.

- 2.10. Координування діяльності закладів освіти Марганецької територіальної громади.
- 2.11. Організація роботи з матеріально-технічного забезпечення закладів освіти міської Марганецької територіальної громади.
- 2.12. Забезпечення у межах своїх повноважень розвитку освітніх закладів, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді.
- 2.13. Організація оздоровлення учнів та вихованців, у тому числі через забезпечення функціонування пришкільних/мовних таборів.
- 2.14. Забезпечення пропаганди здорового способу життя.
- 2.15. Сприяння діяльності громадських організацій у проведенні ними роботи з забезпечення розвитку освіти.
- 2.16. Забезпечення участі у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку міста.
- 2.17. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
- 2.18. Створення безпечних умов під час освітнього процесу.
- 2.19. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
- 2.20. Здійснення заходів щодо запобігання проявів булінгу та мобінгу серед учасників освітнього процесу.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

(відповідно до покладених на нього завдань та делегованих повноважень)

3.1. Організація мережі освітніх закладів:

- 3.1.1. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів освіти, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному оснащенню. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету Марганецької міської ради, міської ради щодо оптимізації їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних і науково - педагогічних кадрів тощо.
- 3.1.2. Готує проєкти рішень виконавчого комітету Марганецької міської ради про закріплення за закладами загальної середньої, дошкільної освіти території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.
- 3.1.3. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Марганецької міської ради про утворення груп подовженого дня, поділу класів на групи (за потреби), груп, класів у закладах освіти для дітей з особливими освітніми потребами, організує їх навчання та виховання у закладах.
- 3.1.4. Забезпечує створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, безбар'єрного простору, універсального дизайну та розумного пристосування. Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей,

здібностей та інтересів.

3.1.5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти.

3.1.6. 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.

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

3.1.8. Планує та подає пропозиції до розгляду сесій, виконавчого комітету міської ради щодо розвитку закладів дошкільної, початкової, базової, повної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої (початкової) мистецької освіти та забезпечує їх розвиток.

3.1.9. Планує та подає пропозиції до розгляду Марганецької міської ради, виконавчого комітету Марганецької міської ради щодо створення закладу профільної середньої освіти академічного спрямування та забезпечує його розвиток.

3.1.10. Координує виконання освітніх програм та забезпечує необхідні умови щодо реалізації типових навчальних планів у закладах загальної середньої освіти.

3.1.11. Формує замовлення бланків документів про освіту, здійснює видачу документів про базову, повну загальну середню освіту закладам освіти.

3.1.12. Сприяє розвитку інноваційної діяльності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, спеціалізованої (початкової) мистецької освіти.

3.1.13. Здійснює контроль за майном та матеріально-технічною базою, які перебувають в оперативному користуванні.

3.1.14. Реалізує інші права та повноваження передбачені законодавством та установчими документами закладів освіти.

3.2. Організація нормативно-правового забезпечення дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, спеціалізованої мистецької освіти:

3.2.1. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття здобувачами освіти повної загальної середньої освіти.

3.2.2. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру».

3.2.3. Контролює та сприяє реалізації освітніх програм.

3.2.4. Організує та проводить конкурс на заміщення вакантних посад керівників (директорів) закладів дошкільної освіти, керівників закладів загальної середньої освіти, заснованих Марганецькою міською радою, та керівника КУ «Марганецького міського інклюзивно-ресурсного центру», директора Марганецького центру професійного розвитку педагогічних працівників Марганецької міської ради відповідно до норм чинного

законодавства. Створює та затверджує склад конкурсної комісії для проведення конкурсів (що передбачено в положеннях про проведення конкурсів, затверджених засновником на підставі типового положення про конкурси на посаду керівника державного, комунального закладу освіти закладу дошкільної, загальної середньої освіти, керівника міського інклюзивно – ресурсного центру, директора центру професійного розвитку педагогічних працівників та інших працівників, які проходять конкурсний відбір на посади, вносить зміни до Положення про конкурс на посаду керівника (директора) комунального закладу дошкільної освіти, Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, до Порядку проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Марганецького центру професійного розвитку педагогічних працівників Марганецької міської ради Дніпропетровської області» (за погодженням з засновником).

Укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками (директорами) комунальних закладів дошкільної освіти, керівниками закладів загальної середньої освіти, керівником Марганецького інклюзивно – ресурсного центру, директором центру професійного розвитку педагогічних працівників, обраними у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти; призначає керівника (директора) школи мистецтв, позашкільних закладів, центру трудової підготовки учнівської молоді та укладає з ними строкові трудові договори (контракти) у порядку, встановленому законодавством та за погодженням з міським головою.

Припиняє (розриває) строкові трудові договори (контракти) з керівниками (директорами) комунальних закладів дошкільної освіти, керівниками закладів загальної середньої освіти, керівником міського інклюзивно – ресурсного центру, директором центру професійного розвитку педагогічних працівників, керівником школи мистецтв, керівниками позашкільних закладів, керівником центру трудової підготовки учнівської молоді у порядку, встановленому законодавством.

3.2.5. Здійснює добір, призначення на посаду (укладання трудового договору (контракту) керівників (директорів) комунальних закладів позашкільної освіти, школи мистецтв, центру трудової підготовки учнівської молоді, інших закладів освіти, заснованих міською радою, відповідно до вимог чинного законодавства та за погодженням з міським головою.

3.2.6. Здійснює заохочення, накладання на керівників (директорів) закладів освіти дисциплінарних стягнень за порушення положень статуту закладу освіти або трудового договору (контракту) і його зняття, згідно з чинним законодавством.

3.2.7. Здійснює моніторинг якості освіти в міській територіальній громаді.

3.2.8. Заслуховує звіти про роботу керівників (директорів) закладів освіти, заснованих Марганецькою міською радою.

3.2.9. Організовує нормативно-правове забезпечення закладів освіти, заснованих Марганецькою міською радою.

3.2.10. Вносить на розгляд сесії Марганецької міської ради пропозицій щодо

створення закладів освіти, їх реорганізацію або ліквідацію.

3.2.11. Вносить на розгляд сесії Марганецької міської ради проекти установчих документів закладів освіти (статутів, положень), їх нової редакції та змін до них.

3.2.12. Виконує в межах повноважень або делегованих повноважень інші функції з управління об'єктами, що належать до сфери управління.

3.2.13. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин.

3.3. Організація діяльності учасників освітнього процесу та забезпечення їх соціального захисту:

3.3.1. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед здобувачів освіти і здійснює соціально-педагогічний патронат.

3.3.2. Організовує роботу громадських інспекторів з охорони дитинства.

3.3.3. Координує роботу освітніх закладів, сім'ї та громадськості зі створення системи виховної роботи.

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

3.3.5. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у освітніх закладах професійної орієнтації здобувачів освіти.

3.3.6. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти.

3.3.7. Організовує забезпечення безоплатним гарячим харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям та осіб інших категорій, визначених законодавством або рішенням органу місцевого самоврядування» інших категорій відповідно чинного законодавства; перевезення здобувачів освіти, педагогічних працівників до місць навчання та в зворотному напрямку згідно з чинним законодавством.

3.3.8. Вносить пропозиції щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти.

3.3.9. Координує діяльність педагогічних колективів, громадських організацій, підприємств та сім'ї щодо одержання вихованцями, учнями і слухачами позашкільної та спеціалізованої мистецької освіти.

3.3.10. Сприяє організації науково-методичного, нормативного, програмного, матеріального забезпечення перепідготовки, підвищення кваліфікації, атестації педагогічних працівників.

3.3.11. Сприяє управлінню Державної служби якості освіти в Дніпропетровській області у проведенні сертифікації педагогічних працівників та інституційного аудиту закладів освіти.

3.3.12. Створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.

3.3.13. Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з

особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

3.3.14. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до чинного законодавства України.

3.3.15. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством.

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

3.3.17. Вживає в межах своїх повноважень заходи щодо утвердження здорового способу життя в молодіжному середовищі, проведенню інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей та молоді.

3.3.18. Забезпечує організацію оздоровлення та відпочинку дітей, сприяє збереженню мережі пришкільних таборів або пришкільних літніх таборів з денним перебуванням.

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

3.3.20. Здійснює інші, передбачені законодавством повноваження.

3.4. Забезпечення якості освіти:

3.4.1. Здійснює зовнішнє забезпечення якості освіти згідно з законодавчо-нормативною базою:

- слідує за дотриманням керівними, педагогічними кадрами академічної доброчесності;
- організовує роботу з ліцензування закладів освіти;
- виконує заходи із проведення зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень випускників закладів освіти;
- організовує проведення зовнішнього моніторингу якості освіти;
- сприяє закладам освіти у проведенні громадської акредитації закладу освіти;
- забезпечує функціонування системи атестації керівників та педагогічних працівників закладів освіти;
- здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням закладами державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої освіти, позашкільної та спеціалізованої (початкової) мистецької освіти відповідно до вимог законодавства.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення:

3.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками.

3.5.2. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних та капітальних ремонтів закладів, спортивних майданчиків.

3.5.3. Здійснює контроль за технічним станом, ефективністю й цільовим використанням об'єктів, що належать до сфери управління освіти, зокрема, створенням необхідних умов для вільного доступу до них особам з особливими потребами.

3.6. Організація фінансового забезпечення:

3.6.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

3.6.2. Вносить пропозиції щодо обсягів фінансування закладів, що перебувають у комунальній власності.

3.6.3. Здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень, забезпечуючи ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів.

3.6.4. Здійснює контроль за фінансово - господарською діяльністю і матеріальними ресурсами, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку.

3.6.5. Вносить пропозиції до проекту бюджету міста.

3.7. Аналітично-статистична діяльність:

3.7.1. Подає у встановленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти. Організовує з цією метою збір, опрацювання інформації й формування банку даних.

3.7.2. Розглядає звернення, скарги, заяви громадян, вживає заходів по усуненню причин, що їх викликають, забезпечує виконання вимог законодавства України.

3.7.3. Оприлюднює всю публічну інформацію відповідно до вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

3.7.4. Забезпечує обов'язкове громадське обговорення проєктів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти та участь представників громадськості в підготовці та прийнятті цих документів.

3.7.5. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

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

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

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

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

3.7.10. Забезпечує захист персональних даних.

3.7.11. Інформує населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень.

3.7.12. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові.

3.7.13. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних обласних та місцевих рад.

3.7.14. Проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та

пропагандистську роботу, зокрема, через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції.

4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

Управління освіти має право:

- 4.1. Брати участь у створенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти міста.
- 4.2. Одержувати від інших відділів/управлінь/секторів виконавчого комітету Марганецької міської ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань в установленому законодавством порядку.
- 4.3. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Марганецької міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).
- 4.4. Скликати, в установленому порядку, наради, проводити семінари, круглі столи та конференції з питань, що належать до його компетенції.
- 4.5. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо удосконалення роботи у сфері освіти, фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.
- 4.6. Регулювати надання платних освітніх послуг.
- 4.7. Забезпечувати організацію роботи в закладах освіти з естетичного та фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчу та спортивну роботи.
- 4.8. Погоджувати надання в оренду відповідно до вимог законодавства України фізичним та юридичним особам неексплуатоване майно та вільні площі закладів, що знаходяться на балансі управління освіти.
- 4.9. Організовувати випуск видань інформаційного та науково - методичного характеру.
- 4.10. Надавати консультації, проводити аналіз стану й складання прогнозів розвитку освітньої галузі.
- 4.11. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
- 4.12. Виконувати інші види діяльності, що не суперечать законодавству України.
- 4.13. Представляти в установленому порядку інтереси управління освіти у судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенцій.
- 4.14. При управлінні можуть створюватися інші громадські утворення (ради, комісії) з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста.
- 4.15. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю з закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами.
- 4.16. Оприлюднювати всю публічну інформацію відповідно до вимог законів

України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.17. Управління освіти не може делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладів освіти власні повноваження, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту».

5. КЕРІВНИЦТВО ТА АПАРАТ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

5.1. Засновник затверджує:

5.1.1. Структуру управління, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом управління, який затверджується міською радою.

5.1.2. Штатні та бюджетні розписи структурних підрозділів управління освіти.

5.1.3. Кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

5.1.4. Штатні розписи закладів освіти.

5.1.5. Мережу закладів освіти.

5.1.6. Акти на списання товарно-матеріальних цінностей відповідно до вимог чинного законодавства.

5.1.7. За поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку закладу.

5.2. Управління очолює начальник, який призначається на посаду (за результатами конкурсу) або за іншою процедурою визначеною законодавством та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог законодавства.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна бути громадянином України, мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років та володіти державною мовою.

5.3. Начальник управління освіти:

5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, забезпечує виконання покладених на управління завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників апарату управління та працівників структурних підрозділів, відділів, координує та контролює роботу закладів освіти.

5.3.2. Представляє без довіреності інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, у відносинах з юридичними та фізичними особами, організаціями різної форми власності, в тому числі в судових та інших державних органах.

5.3.3. Подає на затвердження міській раді Положення про управління освіти Марганецької міської ради.

5.3.4. Затверджує положення про структурні підрозділи управління освіти.

5.3.5. Здійснює добір кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників управління освіти, окрім посадових осіб органу місцевого самоврядування, у порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.3.6. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління освіти.

5.3.7. Забезпечує виконання працівниками управління освіти вимог законодавства України з правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує та контролює роботу з документами, контролює стан трудової та виконавської дисципліни.

5.3.8. Планує роботу управління освіти і аналізує виконання плану, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи міському голові.

5.3.9. Проводить апаратні наради з працівниками управління освіти, колегії, наради з керівниками закладів освіти.

5.3.10. Організує та проводить конкурс на заміщення вакантних посад керівників (директорів) закладів дошкільної освіти, керівників закладів загальної середньої освіти, заснованих міською радою, керівника КУ «Марганецького міського інклюзивно-ресурсного центру», директора Марганецького центру професійного розвитку педагогічних працівників Марганецької міської ради Дніпропетровської області, відповідно до норм чинного законодавства. Створює та затверджує склад конкурсної комісії для проведення конкурсів на посаду керівника (директора) комунального закладу дошкільної освіти, керівника закладу загальної середньої освіти, керівника КУ міського інклюзивно – ресурсного центру, директора центру професійного розвитку педагогічних працівників та інших працівників, які проходять конкурсний відбір на посади, відповідно до чинного законодавства, вносить зміни до положень (за погодженням з засновником).

Укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками (директорами) комунальних закладів дошкільної освіти, керівниками закладів загальної середньої освіти, керівником міського інклюзивно – ресурсного центру, директором центру професійного розвитку педагогічних працівників, обраними у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти; призначає керівника школи мистецтв, керівників (директорів) позашкільних закладів, центру трудової підготовки учнівської молоді та укладає з ними строкові трудові договори (контракти) у порядку, встановленому законодавством та за погодженням міського голови.

5.3.11 Припиняє (розриває) строкові трудові договори (контракти) з керівниками (директорами) комунальних закладів дошкільної освіти, керівниками закладів загальної середньої освіти, керівником міського інклюзивно – ресурсного центру, директором центру професійного розвитку педагогічних працівників, керівником школи мистецтв, керівниками (директорами) позашкільних закладів, центру трудової підготовки учнівської молоді у порядку, встановленому законодавством.

5.3.12. Забезпечує розгляд в установленому порядку пропозицій, заяв і скарг громадян та вживає заходів для усунення причин, що їх створюють; проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до

повноважень управління.

5.3.13. Забезпечує в межах своїх повноважень збереження в управлінні освіти інформації з обмеженим доступом.

5.3.14. Спрямовує і координує діяльність підпорядкованих закладів та установ.

5.3.15. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує й контролює їх виконання.

5.3.16. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників управління та керівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, школи мистецтв, центру трудової підготовки учнівської молоді, центру професійного розвитку педагогічних працівників, Марганецького інклюзивно – ресурсного центру.

5.3.17. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання управління освіти та виконання галузевих програм і заходів.

5.3.18. Затверджує договори про співробітництво, взаємовідносини з закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, тощо.

5.3.19. Фінансує виконання стратегії розвитку закладів загальної середньої освіти, дошкільної та позашкільної освіти, спеціалізованої (початкової) мистецької освіти, інклюзивно – ресурсного центру, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладами освіти.

5.3.20. Подає на затвердження засновнику проекти кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників управління.

5.3.21. Розглядає клопотання та вносить пропозиції міському голові про заохочення та нагородження кращих працівників управління, закладів освіти міста, зокрема державними нагородами і урядовими відзнаками, про присвоєння їм почесних звань України.

5.3.22. Начальник управління освіти затверджує:

5.3.22.1. положення про структурні підрозділи, відділи управління;

5.3.22.2. посадові інструкції працівників управління та керівників закладів освіти;

5.3.22.3. зміни до кошторисів (річні та помісячні) структурних підрозділів, відділів управління та закладів освіти;

5.3.22.4. плани асигнувань структурних підрозділів управління та закладів освіти;

5.3.22.5. розписи планів асигнувань;

5.3.22.6. акти на списання товарно-матеріальних цінностей відповідно до чинного законодавства.

5.3.22.7. положення про конкурси, змагання, виставки для дітей та учнівської молоді, педагогічних працівників різної спрямованості;

5.3.22.8. плани спільної роботи з установами та організаціями міста;

5.3.22.9. склад комісії конкурсу на посаду керівника закладів дошкільної, загальної середньої освіти, Центру професійного розвитку педагогічних працівників, Марганецького інклюзивно – ресурсного центру та інші документи до конкурсу;

5.3.22.10. положення та склад колегії управління освіти.

5.3.23. Може погоджувати статuti закладів, установ освіти та інші документи (відповідно до вимог законодавства).

5.3.24. Відкриває рахунки у Держказначействі, має право першого підпису на договорах та розпорядчих документах.

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

5.3.26. Укладає згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» фінансово-господарські договори на закупівлю товарів, робіт та послуг що стосуються діяльності управління, закладів освіти, центру професійного розвитку педагогічних працівників, інклюзивно – ресурсного центру.

5.4. Накази начальника управління освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути оскаржені в судовому порядку.

5.5. На період відпустки або на час відсутності начальника управління освіти виконання його обов'язків покладаються на заступника (відповідно до розподілу функціональних обов'язків).

5.6. При управлінні створюється колегія з питань освіти, діяльність якої регламентується Положенням про неї. Склад колегії і Положення про неї затверджується наказом начальника управління освіти. Діяльність колегії регламентується Положенням, а також громадські утворення, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста. Рішення колегії впроваджується наказами начальника управління освіти.

5.7. При управлінні може (за потреби) створюватись батьківська рада з питань освіти, діяльність якої регламентується Положенням, а також можуть утворюватись громадські групи, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста. Положення та склад батьківської ради (за поданнями закладів освіти) затверджується наказом начальника управління освіти. Батьківська рада діє відповідно до законодавства, Положення та в межах своїх повноважень.

5.8. Управління освіти в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами міського виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, департаментом освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднанням 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.

5.9. Склад та чисельність структурних підрозділів, відділів управління, кількість працівників у них, необхідних для забезпечення виконання покладених на них завдань, визначає начальник управління у межах відповідних бюджетних призначень та затверджує засновником.

6. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

6.1. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів, призначених

на функціонування закладів освіти, розробляє та подає на розгляд засновника пропозиції до плану економічного і соціального розвитку, програм та заходів, які проводяться за рахунок бюджетних коштів.

Заклади та установи освіти можуть обслуговуватися централізованою бухгалтерією при управлінні освіти Марганецької міської ради або мати самостійний баланс відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів.

6.3. Розробляє на підставі плану діяльності проєкт кошторису та бюджетні запити фінансовому управлінню.

6.4. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень бюджетних коштів.

6.5. Здійснює процедури закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів згідно з чинним законодавством України.

6.6. Несе відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовому управлінню бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету, згідно з вимогами чинного законодавства України.

6.7. Централізована бухгалтерія управління здійснює контроль за ходом виконання кошторисів, витрат, станом розрахунків з підприємствами й особами, схоронність коштів і матеріальних цінностей.

6.8. Управління фінансується за рахунок коштів бюджету міської ради, які виділені на його утримання.

Джерелами фінансування управління освіти також можуть бути кошти обласного та державного бюджетів, які виділені на його утримання, а також інші кошти, передані управлінню освіти згідно з чинним законодавством.

Майно, яке знаходиться на балансі управління освіти є комунальною власністю міської ради та перебуває в оперативному управлінні управління освіти.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

7.1. Персональну відповідальність за роботу управління освіти, належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе його начальник.

7.2. Працівники управління освіти можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

7.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством.

7.4. Управління освіти, як головний розпорядник бюджетних коштів, несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями і здійснення контролю за виконанням процедур та вимог, встановлених Бюджетним Кодексом України.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ (ПРИПИНЕННЯ) ДІЯЛЬНОСТІ

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

- 8.1. Рішення про реорганізацію або припинення (ліквідацію) управління освіти приймає Марганецька міська рада відповідно до законодавства.
- 8.2. Припинення діяльності управління освіти здійснюється за рішенням Марганецької міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 8.3. При реорганізації чи ліквідації управління освіти вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 8.4. Управління освіти вважається реорганізованим або припиненим (ліквідованим) з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.