



**СОЛОНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

23.01.2017

смт Солоне

№ Р- 20/0/226-17

Про внесення змін до розпорядження
голови районної державної адміністрації
від 08.02.2016 № Р - 35/0/226-16

«Про внесення змін до Положення про
ВІДДІЛ ОСВІТИ СОЛОНЯНСЬКОЇ
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ»

Керуючись ст. ст. 6, 7, 41, 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» від 09 квітня 1999 року № 586-ХІУ, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження голови районної державної адміністрації від 29.10.2015 №Р-337/0/226-15 «Про упорядкування структури районної державної адміністрації та внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 29.09.2015 № Р-305/0/226-15»

1. Внести зміни до Положення про відділ освіти Солонянської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 08.02.2016 № Р - 35/0/226-16 «Про внесення змін до Положення про відділ освіти Солонянської районної державної адміністрації», а саме:

1.1. У назві замість слів «Положення про відділ освіти Солонянської районної державної адміністрації» слід читати «Положення про відділ освіти Солонянської районної державної адміністрації Дніпропетровської області».

1.2. У п.1. замість слів «Відділ освіти Солонянської районної державної адміністрації (далі-відділ) є структурним підрозділом райдержадміністрації, який утворюється головою райдержадміністрації, і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на відділ завдань» слід читати «Відділ освіти Солонянської районної державної адміністрації Дніпропетровської області (далі-відділ) є структурним підрозділом райдержадміністрації, який утворюється головою



89
райдержадміністрації, і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на відділ завдань»

2. Положення про ВІДДІЛ ОСВІТИ СОЛОНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ викласти в новій редакції (додається).

3. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на начальника відділу освіти райдержадміністрації Дармостука М.А., контроль - на заступника голови райдержадміністрації за напрямком роботи.

Голова райдержадміністрації



І.В.ХРИШКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням голови
райдержадміністрації
від 23.01.2017 № Р- 20/0/226-17

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти Солонянської районної державної адміністрації
Дніпропетровської області

1. Відділ освіти Солонянської районної державної адміністрації Дніпропетровської області (далі-відділ) є структурним підрозділом райдержадміністрації, який утворюється головою райдержадміністрації, і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови райдержадміністрації, наказами Департаменту освіти і науки, Департаменту фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді облдержадміністрації, а також цим Положенням.

3. Відділ освіти підпорядкований голові райдержадміністрації, підзвітний і підконтрольний Департаменту освіти і науки та Департаменту фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді облдержадміністрації.

4. Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення:

реалізації на території району державної політики у сфері освіти, молоді, сім'ї, фізичної культури і спорту наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності;

розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;

розвитку освітнього, творчого (інтелектуального), наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей району;

в межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань.

2) визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі навчальних закладів;

3) створення:

в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних, інших працівників закладів та установ освіти;

умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей;

4) здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, виконанням навчальними закладами усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, а також за дотриманням актів законодавства у сфері інноваційної діяльності;

5) координація діяльності навчальних закладів та установ, що належать до сфери управління райдержадміністрації, організація роботи з їх нормативного, програмного, кадрового, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення;

6) сприяє функціонуванню системи науково-технічної та економічної інформації в районі, формуванню баз даних і фондів науково-технічної інформації про технології та їх складові, що відповідають потребам Солонянського району.

7) виконання соціальних програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту дітей, молоді, спорту, жінок і сім'ї, рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному, економічному і культурному житті, сприяння соціальному становленню і розвитку дітей та молоді, запобігання насильству у сім'ї, торгівлі дітьми, організацію оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює керівництво навчальними закладами, що є комунальними закладами і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні;

2) здійснює атестацію навчальних закладів системи загальної середньої освіти, розташованих на території району, оприлюднює результати атестації;

3) забезпечує моніторинг у сфері освіти, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності в районі;

4) бере участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері інноваційної діяльності;

5) здійснює контроль за дотриманням актів законодавства у сфері інноваційної діяльності;

6) формує районну наукову та науково-технічну політику, впровадження інноваційних заходів, спрямованих на соціально-економічний розвиток Солонянського району;

7) організовує оздоровлення, відпочинок і дозвілля дітей та учнівської молоді, розвиток фізичної культури та спорту в закладах освіти району;

8) організовує і проводить фізкультурно-спортивні заходи серед учнів закладів освіти, залучає їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечує пропаганду здорового способу життя;

- 9) сприяє міжнародному співробітництву з питань дітей, молоді, фізичної культури та спорту в закладах освіти району;
- 10) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;
- 11) здійснює координацію роботи підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань навчання й виховання дітей дошкільного та шкільного віку;
- 12) аналізує стан освіти та інноваційної діяльності, забезпечує захист прав інтелектуальної власності, дітей та учнівської молоді в районі, розробляє районні програми їх розвитку, а також науково-технічної та інноваційної діяльності, здійснює організацію та контроль виконання цих програм;
- 13) сприяє розвитку мережі навчальних закладів в районі, утворення в межах своїх повноважень навчальних закладів або внесення в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо;
- 14) організовує роботу з ліцензування та державної атестації навчальних закладів району, їх державного інспектування за планами (графіками), погодженими із Державною інспекцією навчальних закладів України;
- 15) проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів навчальних закладів усіх форм власності, веде облік і складає звіти з цих питань у межах своєї компетенції;
- 16) вживає заходів із забезпечення навчальними закладами належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, організації їх навчально-методичного й інформаційного забезпечення, сприяння підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;
- 17) забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин; впровадження в практику освітніх та наукових програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України;
- 18) впроваджує в практику рекомендовані Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України нові освітні програми та інші педагогічні розробки, визначення регіонального компоненту в змісті освіти;
- 19) вносить на розгляд Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій та надання навчальним закладам статусу експериментальних;
- 20) формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланків звітності та документів про освіту;

- 21) організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів та вихованців загальноосвітніх навчальних закладів;
- 22) залучає до реалізації освітніх програм творчі спілки, національно-культурні товариства, громадські організації (зокрема дитячі і молодіжні), що зареєстровані в порядку, визначеному законодавством;
- 23) проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організацію проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей та учнівської молоді;
- 24) співпрацює з районним підрозділом органів внутрішніх справ та соціальними службами в запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх;
- 25) організовує діяльність психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти;
- 26) розробляє пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання навчальних закладів комунальної форми власності та соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;
- 27) здійснює контроль за використанням капітальних вкладень і сприяння раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів освіти, погодження проектів будівництва навчальних закладів;
- 28) забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходи щодо усунення причин, що зумовили їх появу;
- 29) готує та в установленому порядку подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти і науки, фізичної культури і спорту, інноваційної діяльності, стан реалізації інноваційних проектів;
- 30) розробляє та подає на розгляд райдержадміністрації пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти, молоді, сім'ї, фізичної культури і спорту;
- 31) готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції і вносить їх в установленому порядку на розгляд райдержадміністрації;
- 32) координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей та учнівської молоді, самостійно виконує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;
- 33) здійснює разом з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу, вживання заходів щодо утвердження здорового способу життя в дитячому та молодіжному середовищі, проведення інформаційно-

просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді;

34) забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи в навчально-виховній сфері;

35) здійснює контроль за діяльністю позашкільних спортивних закладів;

36) сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів галузі освіти, вживання заходів щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази;

37) вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи;

38) проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, проваджує в установленому порядку рекламну та видавничу діяльність;

39) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням у відділі;

40) сприяє збереженню та вдосконаленню мережі дитячо-юнацької спортивної школи, забезпечує контроль за організацією навчально-тренувального процесу, сприяє створенню нових відділень за видами спорту. Комплектує склад збірних команд району за видами спорту і забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях обласного рівня;

41) здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей;

42) вживає в межах своїх повноважень заходи для утвердження здорового способу життя в учнівському середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей та учнівської молоді;

43) надає адміністративні послуги;

44) вносить пропозиції до проекту районного бюджету, забезпечує ефективне цільове використання відповідних бюджетних коштів;

45) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках – проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень та подає їх на державну реєстрацію в установленому порядку;

46) бере участь в межах компетенції у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

47) бере участь в межах компетенції у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;

48) бере участь в підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

49) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

50) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

51) готує (приймає участь в підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

52) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

53) опрацьовує запити та звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

54) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

55) інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

56) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

57) забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

58) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

59) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

60) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

61) забезпечує захист персональних даних;

62) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань і повноважень має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою); укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки

22
25
з управліннями, навчальними закладами і науковими установами, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації в галузі освіти, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді; вносити до Департаменту освіти і науки та Департаменту фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді облдержадміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти та спорту, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

6) за дорученням голови райдержадміністрації утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, наукового і науково-технічного, інноваційного та творчого (інтелектуального) потенціалу району;

7) створювати авторські колективи для підготовки регіональних посібників і за погодженням з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України впроваджувати їх у практику;

8) представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ освіти райдержадміністрації очолює керівник, якого призначає на посаду і звільняє з посади голова райдержадміністрації за поданням заступника голови райдержадміністрації згідно з розподілом обов'язків і погодженням з Дніпропетровською обласною державною адміністрацією та Департаментом освіти і науки облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Керівник відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або

спеціаліста, стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше 5-ти років.

10. Керівник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі освіти;

2) подає на затвердження голові Солонянської районної державної адміністрації Положення про відділ, затверджує положення про його структурні підрозділи;

3) затверджує посадові інструкції працівників відділу освіти та його структурних підрозділів (господарчої групи, централізованої бухгалтерії, матеріальної групи), розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності;

7) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

11) спрямовує і координує діяльність підпорядкованих і підзвітних закладів, установ і структурних підрозділів відділу;

12) видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

13) подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами в межах затвердженого райдержадміністрацією кошторису відділу;

15) здійснює добір кадрів;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

17) приймає на посади та звільняє з посад за погодженням з головою райдержадміністрації у порядку, передбаченому законодавством про працю, керівників закладів освіти, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

19) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом;

20) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

11. Накази керівника відділу, що суперечать Конституції та Законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, Департаментом освіти та науки, Департаментом фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

12. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, створюється колегія у складі керівника відділу, інших відповідальних працівників відділу, керівників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління райдержадміністрації, керівників закладів освіти, інших висококваліфікованих педагогічних працівників.

Склад колегії відділу затверджується головою райдержадміністрації за поданням керівника відділу.

Рішення колегії затверджується наказами керівника відділу.

13. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти при відділі можуть утворюватися підрозділи (групи, творчі лабораторії, видавничі центри, інші підрозділи, які функціонують на госпрозрахунковій основі).

14. Для розгляду наукових рекомендацій та пропозицій щодо визначення реалізації основних напрямів діяльності відділу, обговорення найважливіших програм і вирішення інших питань при відділі освіти можуть утворюватися громадські, наукові ради та комісії у складі висококваліфікованих педагогічних працівників.

Склад рад і комісій та положення про них затверджує голова райдержадміністрації за поданням керівника відділу.

15. Граничну чисельність фонд оплати праці працівників відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

16. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова райдержадміністрації за пропозиціями керівника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228 (зі змінами та доповненнями).

17. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Виконуюча обов'язки керівника
апарату, завідувач архівним сектором
райдержадміністрації**

В.В.Малоіваненко

В.В.МАЛОІВАНЕНКО