

Додаток 5

до рішення сесії міської ради

08.11.2018 № 1215

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент освіти Житомирської міської ради

1. Загальні положення

1.1. ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – департамент освіти) є самостійним виконавчим органом Житомирської міської ради, що утворюється Житомирською міською радою (далі – міська рада), та є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядковується виконавчому комітету Житомирської міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків, а з делегованих повноважень – органам виконавчої влади.

1.2. Департамент освіти Житомирської міської ради є правонаступником прав і обов'язків управління освіти Житомирської міської ради.

1.3. Департамент освіти у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, нормативно-правовими актами органів державної влади і місцевого самоврядування та цим Положенням.

1.4. Департамент освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи, власні бланки. Департамент освіти має статус бюджетної установи.

1.5. Департамент освіти фінансується за рахунок коштів міського (місцевого) бюджету, а у випадках, передбачених законодавством, може фінансуватися з обласного та державного бюджетів. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників департаменту, видатки на його утримання встановлюються Житомирською міською радою відповідно до чинного законодавства України.

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

1.7. Департамент освіти не відповідає за зобов'язаннями держави, інших юридичних та фізичних осіб.

1.8. Місцезнаходження департаменту освіти: м. Житомир, вулиця Велика Бердичівська, 7.

2. Мета та основні завдання департаменту освіти

2.1. Основною метою департаменту освіти є сприяння у створенні, підтриманні та розвитку закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної і професійно-технічної освіти для забезпечення гарантованого Конституцією України права громадян, які проживають на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади (далі у тексті – Житомирської міської ОТГ), на освіту відповідного рівня.

2.2. Основними завданнями департаменту освіти є:

2.2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти, забезпечення якості освіти на території Житомирської міської ОТГ з урахуванням особливостей його соціально-культурного середовища.

2.2.2. Аналіз стану освіти, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами Житомирської міської ОТГ; розробка та організація виконання місцевих програм розвитку освіти.

2.2.3. Забезпечення доступності повної загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти в Житомирській міській ОТГ, створення умов для здобуття відповідних рівнів освіти.

2.2.4. Моніторинг за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території Житомирської міської ОТГ.

2.2.5. Здійснення постійного і оперативного управління закладами освіти, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління Житомирської міської ради, та координація діяльності цих закладів освіти.

2.2.6. Науково-методичне керівництво навчальними закладами, що знаходяться в межах відповідної території і є комунальною власністю, організація їх програмного, фінансового забезпечення та зміцнення матеріальної бази; координація діяльності цих закладів освіти, а також закладів освіти інших форм власності.

2.2.7. Сприяння розвитку самоврядування в закладах загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти і у професійно-технічних закладах освіти, підпорядкованих департаменту освіти.

2.2.8. Комплектування закладів освіти керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, організація їх перепідготовки та атестації у порядку, встановленому законодавством.

2.2.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі підпорядкованих закладів освіти.

2.2.10. Сприяння забезпеченню соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах і установах освіти.

2.2.11. Забезпечення рівних умов для розвитку закладів освіти Житомирської міської ОТГ всіх форм власності.

2.2.12. Сприяння ефективному розвитку і функціонуванню сучасних закладів освіти приватної форми власності.

2.2.13. Здійснення міжнародного співробітництва.

2.3. Департамент освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами Житомирської міської ради, департаментом освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, органами Житомирської міської ОТГ, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території міста та за його межами, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

3.1. Департамент освіти відповідно до покладених на нього завдань здійснює самоврядні та делеговані повноваження:

3.1.1. Організовує мережу та здійснює управління закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти та професійно-технічними закладами освіти Житомирської міської ОТГ:

3.1.1.1. Управляє закладами загальної середньої і дошкільної освіти комунальної форми власності та закладами позашкільної освіти і професійно-технічними закладами комунальної форми власності, іншими закладами освіти відповідно до чинного законодавства.

3.1.1.2. Визначає потреби в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб Житомирської міської ОТГ за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.1.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти; сприяє їх науково-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.1.4. Контролює статутну діяльність підпорядкованих закладів освіти.

3.1.1.5. Закріплює за закладами загальної середньої освіти, крім ліцеїв, гімназій, колегіумів, спеціалізованих шкіл комунальної форми власності, території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

3.1.1.6. Координує роботу щодо обліку дітей дошкільного і шкільного віку.

3.1.1.7. Сприяє реалізації права здобувачів освіти на інклюзивну освіту.

3.1.1.8. Забезпечує створення у підпорядкованих закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

3.1.1.9. Бере участь у створенні та сприяє діяльності інклюзивно-ресурсних центрів з метою забезпечення права на освіту та психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами.

3.1.1.10. Сприяє створенню умов для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей.

3.1.1.11. Комплектує спеціальні та інклюзивні групи дітьми з особливими освітніми потребами.

3.1.1.12. Вивчає потребу та бере участь в утворенні вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах загальної середньої освіти, створення належних умов для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.1.1.13. Погоджує проекти будівництва, реконструкції, капітального ремонту закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.1.1.14. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти спортивного профілю.

3.1.1.15. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

3.1.1.16. 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 в підпорядкованих закладах освіти.

3.2.1. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти Житомирської міської ОТГ:

3.2.1.1. Контролює дотримання закладами загальної середньої, дошкільної освіти усіх типів і форм власності та закладами позашкільної освіти, професійно-технічними закладами освіти комунальної форми власності, законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.2.1.2. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.2.1.3. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.

3.2.1.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах і установах освіти.

3.2.1.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти відповідно до чинного законодавства України.

3.2.1.6. Затверджує статuti закладів освіти Житомирської міської ОТГ комунальної форми власності, зміни і доповнення до них, подає їх на реєстрацію уповноваженому органу, уповноваженій особі (державному реєстратору).

3.2.1.7. Укладає та розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками підпорядкованих закладів освіти у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.2.1.8. Здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів (угод), закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти всіх форм власності та закладів професійно-технічної освіти комунальної форми власності, що розміщені на території Житомирської міської ОТГ в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.2.1.9. Готує і виносить на розгляд міської ради, виконавчого комітету Житомирської міської ради проекти рішень щодо його діяльності, діяльності підпорядкованих навчальних закладів.

3.3.1. Організація навчально-методичного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічних закладів освіти Житомирської міської ОТГ:

3.3.1.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти.

3.3.1.2. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені відповідно до чинного законодавства, затверджує робочі навчальні плани закладів загальної середньої освіти та погоджує річні плани роботи закладів позашкільної освіти; погоджує навчальні плани приватних закладів освіти, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.3.1.3. Організовує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.3.1.4. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту.

3.3.1.5. Видає інформаційно-методичну літературу.

3.4.1. Організація фінансового забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічних закладів освіти Житомирської міської ОТГ:

3.4.1.1. Є головним розпорядником коштів міського (місцевого) бюджету в галузі освіти та ухвалює рішення щодо розподілу бюджетних коштів між розпорядниками та одержувачами.

3.4.1.2. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

3.4.1.3. Забезпечує виконання повноважень і вимог, передбачених Бюджетним кодексом України, та ефективне цільове використання бюджетних коштів.

3.4.1.4. Координує організацію ведення бухгалтерського обліку, організацію планування та економічного аналізу фінансово-господарської діяльності, узагальнення та аналіз представлених закладами освіти даних бухгалтерського обліку планування та звітності, необхідних розрахункових показників та реєстрів.

3.4.1.5. Здійснює видатки згідно з кошторисними призначеннями, нарахування і виплату заробітної плати у встановлені терміни працівникам підпорядкованих закладів і установ освіти та підрозділів, які не ведуть самостійний бухгалтерський облік.

3.4.1.6. Бере участь у розробленні і реалізації Програми економічного і соціального розвитку Житомирської міської ОТГ в галузі освіти та інших профільних програм.

3.5.1. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти Житомирської міської ОТГ комунальної форми власності:

3.5.1.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо, формує відповідні пропозиції.

3.5.1.2. Координує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.5.1.3. Здійснює координацію, методичне керівництво, моніторинг з питань дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту, охорони праці в підпорядкованих закладах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи, запроваджує заходи із забезпечення енергоефективності.

3.6.1. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти Житомирської міської ОТГ та забезпечення їх соціального захисту:

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

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

3.6.1.3. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти та інституту соціальних педагогів.

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

3.6.1.5. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

3.6.1.6. Здійснює координацію, методичне керівництво, моніторинг з питань організації харчування, медичного обслуговування дітей дошкільного

віку та учнів, санітарно-епідемічного благополуччя у підпорядкованих закладах освіти.

3.6.1.7. Аналізує стан організації харчування та вносить пропозиції міському голові щодо удосконалення організації харчування у закладах освіти за рахунок міського бюджету та залучених коштів, виходячи з фактичного фінансування.

3.6.1.8. Координує роботу з питань організації керівниками закладів загальної середньої освіти, начальниками пришкільних таборів санітарно-епідеміологічного благополуччя, медичного обслуговування, харчування дітей у пришкільних таборах відпочинку з денним перебуванням на базах підпорядкованих закладів освіти.

3.6.1.9. Вносить пропозиції щодо безоплатного медичного обслуговування дітей дошкільного віку та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

3.6.1.10. Здійснює моніторинг та аналіз потреби у педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку.

3.6.1.11. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.

3.6.1.12. Сприяє організації роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.6.1.13. Сприяє організації роботи з атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України, інших нормативно-правових актів відповідно до чинного законодавства України.

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

3.6.1.15. Організовує єдину інформаційну систему про діяльність освітньої галузі міста в мережі Інтернет.

3.7.1. Функції головного розпорядника бюджетних коштів:

3.7.1.1. Розробляє плани діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних проектів).

3.7.1.2. Організовує та забезпечує на підставі плану діяльності та індикативних прогнозних показників бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди складання проекту кошторису та бюджетного запиту і подає їх Департаменту бюджету та фінансів міської ради.

3.7.1.3. Отримує бюджетні призначення шляхом їх затвердження в рішенні про міський (місцевий) бюджет; ухвалює рішення щодо делегування повноважень на виконання бюджетної програми розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та/або одержувачами бюджетних коштів, розподіляє та

доводить до них у встановленому порядку обсяги бюджетних асигнувань.

3.7.1.4. Затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів), якщо інше не передбачено законодавством.

3.7.1.5. Розробляє проекти порядків використання коштів міського (місцевого) та державного бюджетів за бюджетними програмами відповідно до чинного законодавства.

3.7.1.6. Розробляє та затверджує паспорти бюджетних програм і складає звіти про їх виконання, здійснює аналіз показників виконання бюджетних програм, при цьому забезпечуючи:

3.7.1.6.1. Своєчасність затвердження паспортів бюджетних програм, достовірність і повноту інформації, що в них міститься.

3.7.1.6.2. Відповідність змісту паспортів бюджетних програм рішенням про міський (місцевий) бюджет та/або розпису бюджету (крім випадків внесення змін до паспортів бюджетних програм у разі внесення змін до спеціального фонду кошторису бюджетної установи в частині власних надходжень бюджетних установ), порядкам використання бюджетних коштів і правилам складання паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання.

3.7.1.6.3. Підтвердження результативних показників бюджетних програм офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського обліку, запровадження форми внутрішньогосподарського обліку для збору такої інформації.

3.7.1.7. Здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі.

3.7.1.8. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів.

3.7.1.9. Забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством.

3.7.1.10. Забезпечує доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства та Бюджетного кодексу України.

3.8.1. Інша діяльність департаменту освіти:

3.8.1.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність, у тому числі про стан і розвиток освіти Житомирської міської ОТГ відповідно до наданих повноважень; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.8.1.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті (не рідше, ніж один раз на рік).

3.8.1.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

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

3.8.1.5. У межах компетенції забезпечує виконання рішень Житомирської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови.

3.8.1.6. Забезпечує прогнозування освітніх потреб і розвиток освіти Житомирської міської ОТГ відповідно до потреб територіальної громади та вносить відповідні пропозиції міському голові.

3.8.1.7. Здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства та наданих повноважень.

4. Права департаменту освіти

4.1. Департамент освіти має право:

4.1.1. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, розроблення програм розвитку освіти Житомирської міської ОТГ педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів підпорядкованих закладів освіти (за погодженням з їх керівниками).

4.1.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти міста, що відносяться до сфери його управління.

4.1.3. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради, тренінги, «круглі столи» за участю закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.1.4. Вносити органам державної виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.

4.1.5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників підпорядкованих закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

4.1.6. Проводити торги (тендери) на закупівлю товарів, робіт і послуг у порядку, визначеному чинним законодавством.

4.1.7. Делегувати окремі повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підклучальній) раді закладу освіти.

4.1.8. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, брати участь в обміні досвідом, міжнародних проектах, у тому числі залученні грантів, інвестицій тощо.

4.1.9. Для забезпечення установчої діяльності здійснювати придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, утримувати і модернізувати власну матеріально-технічну базу відповідно до законодавства.

4.1.10. Реалізує інші права згідно з основними функціями департаменту освіти.

5. Структура департаменту освіти

5.1. Структура департаменту освіти затверджується міським головою за поданням директора департаменту освіти та за погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

5.2. Чисельність департаменту освіти, його підрозділів встановлюється в межах фактичних потреб з урахуванням вимог чинного законодавства України.

5.3. До складу департаменту можуть входити підрозділи у формі відділів, служб, центрів, кабінетів тощо без права юридичної особи.

5.4. Функції підрозділів визначаються у положеннях про них.

5.5. Посадові інструкції працівників, які приймаються на роботу наказом директора департаменту, розробляються департаментом освіти і затверджуються директором департаменту.

5.5.1. Посадові інструкції працівників, які приймаються на службу розпорядженням міського голови, розробляються департаментом освіти і затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

5.6. Для організації закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти при департаменті освіти на підставі наказу директора департаменту освіти створюється тендерний комітет, що діє на підставі Положення про нього, затвердженого відповідно до законодавства.

5.7. Для організації науково-методичного супроводу закладів освіти на підставі наказу директора департаменту освіти може утворюватися науково-методичний центр (міський методичний кабінет) загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти та професійно-технічної освіти, як відокремлений підрозділ департаменту без права юридичної особи, який діє відповідно до Положення про нього, затвердженого директором департаменту освіти або в іншому порядку згідно з чинним законодавством.

5.8. Організацію і ведення бухгалтерського обліку в департаменті освіти забезпечує бухгалтерська служба – відокремлений підрозділ, який утворюється на підставі наказу директора департаменту і діє на підставі Положення, що затверджується директором департаменту освіти. Бухгалтерську службу очолює головний бухгалтер, який призначається директором департаменту освіти. На підставі рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради бухгалтерська служба може здійснювати ведення бухгалтерського обліку у підпорядкованих департаменту освіти закладах освіти.

5.9. У складі департаменту освіти з числа працівників департаменту, які є посадовими особами місцевого самоврядування, можуть створюватися відділи, що діють на підставі Положення, що розробляється департаментом освіти, та затверджується профільним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради. Відділи контролюють здійснення і забезпечення розвитку освітнього процесу та організовують моніторинг якості освітніх

послуг у підпорядкованих закладах освіти; організують та контролюють якість виконання реконструкцій, капітальних та поточних ремонтів у закладах освіти; контролюють хід проведення аварійних та рятувальних робіт в закладах освіти; організують моніторинг щодо дотримання та забезпечення виконання вимог санітарного законодавства, законодавства про охорону здоров'я, охорону праці, охорону життя і здоров'я здобувачів освіти, техногенну і пожежну безпеку, організацію харчування, цивільний захист населення у закладах освіти тощо.

5.10. У складі департаменту освіти на підставі наказу директора департаменту можуть створюватися інші відокремлені підрозділи без права юридичної особи, що діють на підставі Положення, що затверджується директором департаменту освіти з урахуванням пункту 5.1. цього Положення.

5.11. Інклюзивно-ресурсні центри, що створюються в місті як окремі юридичні особи на підставі рішення засновника, від його імені підпорядковані і підзвітні уповноваженому органу управління – департаменту освіти Житомирської міської ради.

5.12. У департаменті освіти може створюватися колегія. Склад колегії затверджується міським головою за поданням директора департаменту освіти. Рішення колегії впроваджуються наказами директора департаменту освіти.

5.13. У департаменті освіти може створюватися рада з питань освіти (рада керівників закладів освіти), діяльність якої регламентується Положенням про неї, а також інші громадські утворення, комісії з числа учасників освітнього процесу - представників громадськості міста.

5.14. Всі працівники департаменту, що є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови у встановленому чинним законодавством порядку.

5.15. Працівники департаменту, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора департаменту у встановленому чинним законодавством порядку.

5.16. Керівники відділів та інших підрозділів департаменту освіти підпорядковані безпосередньо директору департаменту, йому підконтрольні та підзвітні.

6. Керівництво департаментом освіти

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

6.1.1. Особа, яка призначається на посаду директора департаменту, повинна мати не нижче ніж другий (магістерський) рівень вищої освіти, який відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій, стаж керівної роботи в установах, закладах освіти, системі управління освітою не менш як 5 років та володіти державною мовою.

6.2. Директор департаменту освіти, будучи представником інтересів міста в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами,

уповноважений від імені міської ради та відповідно до повноважень, наданих департаменту освіти:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту освіти, забезпечує виконання покладених на департамент завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступників директора та працівників департаменту освіти.

6.2.2. Створює підрозділи департаменту освіти, затверджує Положення про них, посадові обов'язки їх працівників та штатний розпис відповідно до розділу 5 цього Положення.

6.2.3. Планує роботу департаменту освіти, аналізує стан її виконання.

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

6.2.5. У порядку та межах, визначених засновником, вживає заходи щодо забезпечення конкурсного відбору та призначення на посади керівників підпорядкованих закладів загальної середньої освіти, керівників підпорядкованих професійно-технічних навчальних закладів Житомирської міської ОТГ і керівників інклюзивно-ресурсних центрів комунальної форми власності.

6.2.6. За погодженням з міським головою призначає на посаду, звільняє з посади відповідно до трудового договору керівників підпорядкованих закладів дошкільної та позашкільної освіти і установ освіти відповідно до діючого законодавства.

6.2.7. Тимчасово покладає виконання обов'язків або призначає виконуючого обов'язки керівника у підпорядкованих закладах освіти, де виникла вакансія, до призначення керівника закладу освіти.

6.2.8. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників департаменту освіти, його підрозділів, керівників підпорядкованих закладів та установ освіти.

6.2.9. Подає на затвердження міського голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників департаменту освіти.

6.2.10. Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання департаменту освіти.

6.2.11. Затверджує штатні розписи закладів і установ освіти.

6.2.12. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти міста державними та відомчими нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України. Здійснює нагородження Почесною грамотою та іншими нагородами відповідно до Положення.

6.2.13. Безпосередньо займається розробленням проектів нормативно-правових актів (рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови), надає відповідні зауваження і пропозиції.

6.2.14. Контролює ефективність та доцільність використання підпорядкованими закладами освіти кошторисних призначень, сприяє запровадженню заходів з економії бюджетних коштів.

6.2.15. Контролює реалізацію прав департаменту освіти, здійснення функцій згідно із завданнями, визначеними цим Положенням.

6.2.16. Відкриває рахунки у Державній казначейській службі (банках) України, має право першого підпису.

6.2.17. Укладає від імені департаменту освіти договори (угоди).

6.2.18. Без доручення діє від імені департаменту освіти, є представником його інтересів у зносинах з усіма підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та громадянами.

6.2.19. Від імені департаменту освіти затверджує статuti підпорядкованих закладів освіти.

6.2.20. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання.

6.3. Накази директора департаменту освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою або оскаржені в судовому порядку.

6.4. Директор департаменту освіти може мати трьох заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством.

7. Кошти та майно департаменту освіти

7.1. Майно департаменту освіти, яке надано Засновником для здійснення установчої діяльності, знаходиться на балансі департаменту і належить йому на праві оперативного управління відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Департамент відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.3. Передача майна в оренду, користування, а також списання його з балансу відбувається в порядку, встановленому Засновником відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Збитки, завдані департаменту освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.5. Департамент освіти не відповідає за фінансовими (майновими) зобов'язаннями підпорядкованих закладів освіти.

7.6. Джерелами фінансування (формування кошторису) департаменту освіти є кошти міського (місцевого) і державного бюджетів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.7. Реєстраційні (розрахункові) рахунки департаменту освіти в управлінні Державної казначейської служби України у м. Житомирі Житомирської області відкривається у встановленому законодавством порядку.

7.8. Звітність, статистична звітність про діяльність департаменту освіти формується і подається у порядку та формах відповідно до чинного

законодавства України.

7.9. Порядок ведення діловодства в департаменті освіти визначається Засновником відповідно до чинного законодавства України.

7.10. Департамент освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів для розподілу серед засновників, членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб чи працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

7.11. Нагляд (контроль) за діяльністю департаменту здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8. Діяльність департаменту освіти в рамках міжнародного співробітництва

8.1. Департамент освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародне співробітництво у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах з метою розвитку, вивчення провідного міжнародного досвіду роботи, встановлювати, відповідно до законодавства, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Департамент освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі відносини з органами управління освітою, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у порядку, установленому законодавством, організувати відпочинок, оздоровлення і стажування працівників за кордоном.

8.3. Департамент освіти може здійснювати прийом іноземних делегацій.

9. Заключні положення

9.1. Припинення діяльності департаменту освіти відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.2. Реорганізація департаменту освіти може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

9.3. Ліквідація проводиться комісією з припинення (ліквідаційною комісією), призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - комісією з припинення (ліквідаційною комісією), призначеною цим органом.

9.4. З часу призначення комісії з припинення (ліквідаційною комісією) до неї переходять повноваження та обов'язки щодо управління департаментом освіти.

9.5. При реорганізації департаменту освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступників.

9.6. При реорганізації чи ліквідації департаменту освіти працівникам, які звільняються, гарантується захист їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

9.7. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться Засновником або уповноваженим органом шляхом викладення Положення у новій редакції та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.8. У разі припинення департаменту освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи після розрахунків з усіма кредиторами передаються одному або кільком виконавчим органам Засновника, що мають статус неприбуткових організацій або зараховуються до доходу бюджету Житомирської міської ОТГ.

Директор юридичного департаменту
міської ради

Є.М. Черниш

Секретар міської ради

Н.М. Чиж