



ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XXVII сесія VIII скликання)

05.12.2025

м. Кривий Ріг

№ 266

***Про внесення змін до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49
«Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому
районної в місті ради»***

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами, районна в місті рада **вирішила:**

1. Унести зміни до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради», зі змінами, а саме:

1.1 додаток 16 викласти в новій редакції (додається).

1.2 у додатку 18, зі змінами, пункти 2.7, 3.25 викласти в новій редакції:

«2.7. Проводе прийом заяв з необхідними документами та/або відомостями для надання житлових субсидій і пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива й скрапленого газу, допомог, одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка», відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня», компенсацій та інших виплат, що проводяться за рахунок коштів бюджетів різних рівнів; забезпечує відповідно до законодавства призначення та виплату відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня» та компенсацій. У разі потреби, за поданням Пенсійного фонду України/його територіального органу складає акти обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи відповідно до вимог чинного законодавства під час призначення таких видів державної виплати: житлова субсидія; пільга з оплати комунальних послуг; щомісячна грошова допомога особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею; державна допомога на дітей одиноким матерям; державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям.

3.25. Організовує роботу з надання та фінансування пільг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, іншим категоріям громадян, які мають право на їх отримання за рахунок державного, обласного та місцевого

бюджетів, крім пілг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого й рідкого пічного побутового палива та скрапленого газу; установлює статуси «Постраждалий учасник Революції Гідності», «учасник війни», «особа з інвалідністю внаслідок війни», «сім'я загиблого (померлого) ветерана війни», «сім'я загиблого (померлого) Захисника і Захисниці України», «ветеран праці», «жертва нацистських переслідувань», «дитина війни», видає посвідчення «Постраждалий учасник Революції Гідності», «учасник війни», «особа з інвалідністю внаслідок війни», «член сім'ї загиблого», «член сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України», «ветеран праці», «жертва нацистських переслідувань», довідку про встановлення статусу «дитина війни» або проставляє відповідний штамп; готує документи на видачу посвідчень постраждалим унаслідок чорнобильської катастрофи, надає посвідчення реабілітованим.».

2. Відділу освіти, управлінню праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради привести посадові інструкції у відповідність до затвердженого Положення.

3. Вважати такими, що втратили чинність, рішення районної в місті ради від:

19.08.2016 № 59 «Про внесення змін у додаток 17 до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради»;

18.08.2017 № 126 «Про внесення змін у додаток 17 до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради»;

20.12.2018 № 196 «Про внесення змін у додаток 17 до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної в місті ради з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики, координацію роботи – на заступника голови районної в місті ради, заступника голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Голова районної в місті ради

Ігор ПАТІНОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти виконкому
Довгинцівської районної в місті ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти (надалі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого апарату районної в місті ради, утворюється і ліквідується відповідно до статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішенням районної в місті ради у межах затвердженої нею структури, за пропозицією голови ради.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний районній в місті раді, підпорядкований їй виконавчому комітетові та голові районної в місті ради; з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний департаменту освіти і науки виконкому міської ради.

1.3. Відділ у своїй роботі керується Конституцією і законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», антикорупційним законодавством, іншими законами, постановами Верховної Ради України, рішеннями районної в місті ради та її виконкому, розпорядженнями голови районної в місті ради, а в межах делегованих повноважень – постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Регламентами районної в місті ради та її виконкому, стандартом ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги» та ДСТУ ISO/IEC 27001:2015 «Інформаційні технології. Методи захисту системи управління інформаційною безпекою. Вимоги», інструкцією з діловодства та цим Положенням.

1.4. Відділ освіти є юридичною особою, має рахунки в установах банків, штампи та печатки зі своїм найменуванням, інші необхідні реквізити юридичної особи.

1.5. Відділу освіти забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників).

2. Основні завдання та функції

2.1. Забезпечення:

реалізації гарантованого Конституцією України права на отримання повної загальної середньої освіти;

соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу у закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

2.2. Реалізація державної політики в галузі освіти, аналіз та прогнозування її розвитку в районі.

2.3. Забезпечення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до вимог Державних стандартів освіти у навчальних закладах усіх типів і форм власності, розташованих на території району.

2.4. Реалізація всебічного розвитку і функціонування української мови як державної в закладах освіти, права громадян, які належать до національних меншин, на навчання рідною мовою чи на вивчення рідної мови у навчальних закладах.

2.5. Прогнозування розвитку мережі закладів освіти згідно з освітніми потребами громадян.

2.6. Співпраця з державними і громадськими організаціями та установами як із суб'єктами освітнього процесу.

2.7. Підвищення рівня якості освіти через покращення матеріальної бази навчальних закладів та зростання професійної майстерності педагогічних кадрів.

2.8. Інформування мешканців про види та якість освітніх послуг, що надаються у закладах освіти району.

2.9. Заохочення педагогічних працівників, талановитої та обдарованої учнівської молоді.

3. Обов'язки

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює керівництво закладами дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти району:

3.1.1 Розглядає потребу в навчальних закладах, заснованих на комунальній власності, та подає пропозиції щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб, за наявності необхідної матеріально-технічної та науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.1.2. Забезпечує у межах компетенції ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, які проживають чи перебувають у Криворізькій міській територіальній громаді, та здійснюють контроль за його веденням закладом освіти.

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

3.1.4. Контролює в межах своїх повноважень дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

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

3.1.6. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних навчальних закладах.

3.1.7. Погоджує статuti навчальних закладів комунальної та інших форм власності, готує їх до реєстрації у відповідному органі місцевого самоврядування.

3.2. Організовує фінансове забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти району:

3.2.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів.

3.2.2. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.2.3. Контролює використання в закладах освіти коштів місцевого бюджету, забезпечує збереження об'єктів нерухомості та інших основних засобів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу та розташовані на території району.

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

3.2.5. Забезпечує організацію та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в межах бюджетних асигнувань із дотримання законодавства України у сфері публічних закупівель.

3.2.6. Погоджує (для комунальних закладів дошкільної та загальної середньої освіти) або затверджує (для комунальних закладів позашкільної освіти) штатні розписи, розроблені на основі типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки й керівниками відповідних закладів освіти.

3.2.7. Організовує та забезпечує підвезення до закладу освіти (місця навчання) та у зворотному напрямку (до місця проживання) учнів і педагогічних працівників коштом бюджету Криворізької міської територіальної громади шкільними автобусами, у тому числі спеціально обладнаними для перевезення осіб з порушенням зору, слуху, опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення.

3.2.8. Затверджує кошториси комунальних закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

3.3. Організовує матеріально-технічне забезпечення навчальних закладів:

3.3.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням тощо.

3.3.2. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період.

3.3.3. Здійснює контроль за дотриманням у навчальних закладах правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму.

3.3.4. Бере участь у підготовці публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій.

3.4. Координує в межах наданих повноважень:

3.4.1. Роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язану з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

3.4.2. Роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів.

3.5. Координує роботу щодо навчання, виховання та розвитку осіб з особливими освітніми потребами у закладах дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти.

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

3.7. Сприяє утворенню на базі існуючих у районі закладів освіти тимчасових закладів відпочинку (таборів з денним перебуванням).

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

3.9. Сприяє роботі щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

3.11. Оформлює подання (клопотання) щодо відзначення працівників Відділу та закладів освіти державними нагородами, присвоєння їм почесних звань; запровадження інших форм морального і матеріального заохочення праці.

3.12. Готує:

пропозиції до програм соціально-економічного та культурного розвитку району, цільових програм з інших питань самоврядування, подає їх на затвердження ради, організовує їх виконання, подає раді звіти про хід і результати виконання цих програм;

проєкти рішень виконкому районної в місті ради з різних питань освітньої галузі, у тому числі про закріплення за навчальними закладами

території обслуговування дітей шкільного віку, ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку;

пропозиції щодо заохочення обдарованої учнівської молоді;

статистичну звітність про стан і розвиток освіти в районі; організовує з цією метою збирання та опрацювання банку даних;

в установленому порядку пропозиції щодо розвитку мережі навчальних закладів району (їх утворення, реорганізації або ліквідації);

заходи щодо залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, до участі в комплексному соціально-економічному розвитку закладів освіти району.

3.13. Здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції.

3.14. Надає інформацію голові ради про необхідність притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення районної в місті ради та її виконавчого органу, ухвалені у межах їх повноважень.

3.15. Забезпечує дотримання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян.

3.16. Забезпечує реалізацію прав громадян на використання електронних інформаційних ресурсів міста, організацію зворотного зв'язку, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень, що надходять на сторінки порталу «Криворізький ресурсний центр».

3.17. Надає безоплатну первинну правову допомогу відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу», у тому числі здійснює особистий прийом осіб, які її потребують.

3.18. Забезпечує надання інформації для формування та підтримки в актуальному стані на порталі «Криворізький ресурсний центр» електронних інформаційних ресурсів міста.

3.19. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, громадськими організаціями з метою розвитку електронних інформаційних ресурсів міста, підвищення їх якості, доступності, оптимізації пошуку, забезпечення зворотного зв'язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.

3.20. Забезпечує надання у визначеному порядку інформації на виконання документів, що надійшли з органів державної влади, на електронних та паперових носіях.

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

3.22. Забезпечує реалізацію державної політики стосовно захисту інформації, у тому числі персональних даних.

3.23. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.

4. Права

Відділ має право:

4.1. Готувати цільові програми розвитку освіти із залученням науково-педагогічних працівників, спеціалістів різних галузей, об'єднань громадян.

4.2. Вести цільове листування з будь-якими установами та організаціями у межах своїх повноважень та з метою покращення освітнього процесу.

4.3. Одержувати в установленому порядку від інших підприємств, відповідних органів місцевого самоврядування, організацій та установ інформацію, документи та інші матеріали, а від органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на них завдань.

4.4. Перевіряти законність наказів і розпоряджень керівників закладів освіти району будь-якої форми власності з метою недопущення порушень законодавства або перевищення повноважень.

4.5. Формувати пропозиції з питань змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти.

4.6. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари і конференції з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.7. Координувати співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.8. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які перебувають на балансі відділу освіти.

4.9. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.10. Представляти в установленому порядку інтереси Відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції Відділу.

5. Організація роботи

5.1. Відділ працює відповідно до перспективних (піврічних) та щомісячних календарних планів роботи, які погоджуються заступником голови ради з питань діяльності виконавчого органу.

5.2. Відділ очолює начальник. У разі його відсутності, обов'язки виконує заступник начальника Відділу.

5.3. Начальник відділу:

5.3.1. Несе відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, дотримання антикорупційного законодавства, порушення вимог щодо забезпечення конфіденційності інформації та розголошення персональних даних працівників та інших осіб, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

5.3.2. Затверджує Положення про структурні підрозділи Відділу, посадові та функціональні обов'язки його працівників.

5.3.3. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Відділу. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

5.3.4. Планує роботу Відділу і аналізує стан її виконання.

5.3.5. Видає у межах компетенції Відділу накази, організує і контролює їх виконання.

5.3.6. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Відділу (окрім заступника, головного спеціаліста, старшого інспектора) відповідно до діючого законодавства.

5.3.7. Забезпечує підвищення кваліфікації та професійного рівня працівників.

5.3.8. Формує кадровий резерв на працівників Відділу.

5.3.9. Представляє Відділ у всіх установах, підприємствах, закладах з питань, що входять до його компетенції.

5.3.10. Вносить пропозиції голові районної в місті ради щодо:

прийняття і звільнення з роботи працівників Відділу;

присвоєння посадовим особам Відділу чергових рангів;

заохочення працівників Відділу за результатами роботи;

структури Відділу;

установлення розміру надбавок і премій;

застосування стягнень за порушення трудової дисципліни.

5.3.11. Бере участь у роботі сесії районної в місті ради та її виконкому.

5.3.12. Самостійно вирішує всі питання діяльності Відділу в межах компетенції, яка визначена рішеннями районної в місті ради та її виконкому.

5.4. Накази начальника Відділу, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані директором департаменту освіти і науки виконкому міської ради або оскаржені в судовому порядку.

5.5. Відділ має структурні підрозділи, які забезпечують діяльність закладів освіти в районі та діють на підставі Положень:

централізована бухгалтерія закладів освіти;

група централізованого господарчого обслуговування;

логопедичні пункти.

Штатні розписи структурних підрозділів затверджуються начальником Відділу.

5.6. Працівники Відділу виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

5.7. При Відділі може створюватись колегія, склад якої затверджується наказом по відділу освіти. Рішення колегії впроваджуються шляхом видання відповідного наказу начальника Відділу.

5.8. При Відділі може створюватись рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), діяльність якої регламентується положенням по неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості району.

5.9. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, штатний розпис і фонд оплати працівників Відділу визначається головою районної в місті ради в межах загальної чисельності працівників виконкому районної в місті ради.

5.10. Відділ у ході виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами виконкому районної в місті ради, органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, одержує від них у встановленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

***В.о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної в місті ради
з питань діяльності виконавчого органу***

Наталія ГОРБ