

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ освіти, культури, молоді та спорту**

### **Кушугумської селищної ради**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради (надалі - Відділ), створюється Кушугумською селищною радою, підзвітний і підконтрольний Кушугумській селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету, Кушугумському селищному голові, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується: Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про фізичну культуру і спорт», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Державного агентства земельних ресурсів України, наказами Фонду державного майна України, нормативним документами Міністерства культури і туризму, Міністерства освіти України, рішеннями Кушугумської селищної ради і виконавчого комітету, розпорядженнями Кушугумського селищного голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.3. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у територіальних представництвах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп та бланк встановленого зразка, має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання.

1.4. Засновником Відділу є Кушугумська селищна рада.

1.5. Структура і штатний розпис Відділу складаються та затверджуються Кушугумською селищною радою.

1.6. Начальник відділу та спеціалісти є посадовими особами органу місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», вони приймаються на службу шляхом призначення селищним головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

1.7. Місце знаходження Відділу: вул. Соборна 23, смт. Кушугум, Запорізький

район Запорізька область, 70450,

1.8. Повна назва: відділ освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради. Скорочена назва: Кушугумський ВОКМС.

1.9. Відділ утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

## **2. Основні завдання відділу:**

### **У СФЕРІ ОСВІТИ**

#### **2.1. Основними завданнями Відділу є:**

2.1.1. Реалізація державної політики в галузі освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища Кушугумської селищної ради.

2.1.2. Забезпечення розвитку системи освіти з метою формування демократичної громадянськості підрастаючого покоління, гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.1.3. Створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на здобуття дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей.

2.1.4. Забезпечення рівного доступу до освіти дітям з особливими освітніми потребами шляхом організації навчання у закладах загальної середньої освіти за місцем проживання за інклюзивною формою навчання.

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

2.1.6. Здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться в межах території Кушугумської селищної ради і належать до сфери управління Кушугумської селищної ради, та координація діяльності цих освітніх закладів.

2.1.7. Аналіз стану освіти в Кушугумській селищній раді, прогнозування та розроблення програми розвитку освіти, організація виконання зазначеної програми.

2.1.8. Контроль за дотриманням законодавства з питань освіти, виконання державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти всіма освітніми закладами, розташованими на території Кушугумської селищної ради, незалежно від форм власності.

2.1.9. Участь у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

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

2.1.11. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі освітніх закладів Кушугумської селищної ради.

2.1.12. Організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед дітей та учнівської молоді, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.

2.1.13. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.

2.1.14. Створення у межах своїх повноважень умов для забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу та працівників освітніх закладів Кушугумської селищної ради.

2.1.15. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Кушугумської селищної ради.

## **2.2. Відповідно до покладених завдань Відділ виконує такі функції:**

2.2.1. Здійснює керівництво освітніми закладами Кушугумської селищної ради,

2.2.2. Сприяє розвитку мережі освітніх закладів, вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб.

2.2.3. Забезпечує охоплення навчанням всіх дітей шкільного віку та здійснює контроль за виконанням вимоги щодо отримання ними повної загальної середньої освіти.

2.2.4. Вивчає потреби та створює умови для отримання освіти дітьми з особливими освітніми потребами шляхом організації інклюзивної освіти у освітніх закладах Кушугумської селищної ради.

2.2.5. Вивчає потреби та вносить пропозиції щодо утворення класів, груп з очною, заочною формою навчання при загальноосвітніх навчальних закладах та створення умов відповідно до запитів для прискореного отримання повної загальної середньої освіти, навчання за дистанційною формою, складання іспитів екстерном.

2.2.6. Здійснює заходи для забезпечення освітніми закладами належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, організації їхнього навчально-методичного та інформаційного забезпечення.

2.2.7. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України та актів законодавства щодо функціонування української мови як державної, надання можливостей навчатись у закладах загальної середньої освіти рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних навчальних закладах.

2.2.8. Сприяє задоволенню освітніх запитів національних меншин, які проживають на території громади.

2.2.9. Впроваджує в практику рекомендовані Міністерством освіти і науки України навчальні плани і програми, погоджує робочі навчальні плани закладів загальної середньої освіти; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

2.2.10. Здійснює контроль за дотриманням навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу наданих освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

2.2.11. Забезпечує потреби учнів закладів загальної середньої освіти у допрофільній підготовці.

2.2.12. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організацію проведення олімпіад, змагань, конкурсів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів з підвищення культурно-освітнього та загального рівнів розвитку дітей і молоді.

- 2.2.13. Забезпечує організацію фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи, фізичного та військово-патріотичного виховання.
- 2.2.14. Впроваджує в практику роботи освітніх закладів освітні та наукові програми відродження та розвитку культури і традицій українського народу та національних меншин України, виховання патріотизму.
- 2.2.15. Координує роботу щодо здійснення у освітніх закладах професійної орієнтації учнів.
- 2.2.16. Забезпечує функціонування психологічної служби громади.
- 2.2.17. Співпрацює з відповідним підрозділом органів внутрішніх справ, службою у справах дітей та сім'ї у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх.
- 2.2.18. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.
- 2.2.19. Координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і учнівської молоді.
- 2.2.20. Сприяє організації безоплатного регулярного підвезення до місць навчання і у зворотному напрямі учнів (вихованців), які проживають у селищній місцевості.
- 2.2.21. Здійснює спільно з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я дітей, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу, проведенням заходів щодо утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді.
- 2.2.22. Забезпечує організацію харчування дітей у закладах освіти Кушугумської селищної ради.
- 2.2.23. Прогнозує потреби громади у педагогічних працівниках і спеціалістах, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників, аналізує стан підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів освітніх закладів.
- 2.2.24. Проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів освітніх закладів комунальної форми власності, веде облік і складає звіти з цих питань у межах компетенції.
- 2.2.25. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 2.2.26. Сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, реалізує заходи щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.
- 2.2.27. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.
- 2.2.28. Сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню освітніх закладів.
- 2.2.29. Забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в освітніх закладах, надає практичну допомогу закладам освіти у проведенні відповідної роботи.
- 2.2.30. Організовує підготовку освітніх закладів до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

2.2.31. Координує роботу щодо формування закладами загальної середньої освіти замовлення на відбір підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури.

2.2.32. Формує замовлення на виготовлення документів про освіту та забезпечує ними освітні заклади.

2.2.33. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми освітніми закладами території обов'язкового обслуговування дітей.

2.2.34. Здійснює перспективне і поточне планування контролю з визначенням періодичності та черговості форм контролю.

2.2.35. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в Кушугумській селищній раді, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації, формування банку даних.

2.2.36. Проводить експертну оцінку статутів освітніх закладів комунальної форми власності, їх підготовку для реєстрації місцевими органами виконавчої влади.

2.2.37. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування освітніх закладів та установ освіти, аналізує їх використання.

2.2.38. Здійснює інформування населення про стан та перспективи розвитку освіти в Кушугумській селищній раді (не рідше ніж один раз на рік).

2.2.39. Здійснює в межах своїх повноважень контроль за організацією та проведенням заходів з питань освітньої політики, позашкільної освіти, виховної роботи в громаді, використанням фінансових та матеріальних ресурсів.

2.2.40. Готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення становища освіти, дітей і молоді, їх відпочинку та дозвілля, забезпечує виконання програм.

2.2.41. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові селищної ради.

2.2.42. Здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції в освіті.

2.2.43. Забезпечує розгляд звернень громадян із питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходи щодо усунення причин, які зумовили їх появу.

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

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

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

2.2.47. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, що належать Відділу.

2.2.48. Забезпечує захист персональних даних.

**2.3. Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:**

2.3.1. Залучати до розроблення програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів, представників громадськості (за згодою).

2.3.2. Брати участь в утворенні, реорганізації і ліквідації освітніх закладів та установ освіти всіх форм власності.

2.3.3. Скликати конференції педагогічних працівників.

- 2.3.4. Проводити семінари, колегії, наради керівників освітніх закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.
- 2.3.5. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування освітніх закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.
- 2.3.6. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників освітніх закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.
- 2.3.7. Вносити в установленому порядку пропозиції до Кушугумської селищної ради щодо удосконалення роботи у галузі освіти.
- 2.3.8. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з освітніми закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
- 2.3.9. Взаємодіяти у процесі виконання покладених на нього завдань з іншими підрозділами селищної ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержувати від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 2.3.10. Вносити в установленому порядку пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, для розгляду Кушугумської селищної ради, управління освіти і науки обласної державної адміністрації.

## У СФЕРІ МОЛОДІ ТА СПОРТУ

### **2.4. Основними завданнями Відділу є:**

- 2.4.1. Реалізація державної політики з питань молоді та спорту, оздоровлення дітей.
- 2.4.2. Сприяння діяльності громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжних, дитячих та інших громадських організацій, залучає їх до виконання державних та регіональних програм і заходів з питань молоді, та спорту, надає в установленому порядку підтримку таким організаціям.
- 2.4.3. Розгляд звернення громадян з питань, що належать до його компетенції.
- 2.4.4. Забезпечення вжиття заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку, дозвілля дітей та молоді.
- 2.4.5. Сприяння створенню умов для соціального становлення і розвитку молоді.
- 2.4.6. Участь у формуванні та реалізації державної політики з питань молоді та спорту, організації оздоровлення та відпочинку дітей, визначає пріоритети та стратегічні напрями роботи в цій сфері
- 2.4.7. Розроблення та затверджує в установленому порядку єдиний календарний план фізкультурно-оздоровчих і спортивних заходів, контролює його виконання.
- 2.4.8. Порухення в установленому порядку клопотання щодо нагородження державними нагородами фахівців сфери фізичної культури і спорту, спортсменів, тренерів, присвоєння професійних і спортивних звань;
- 2.4.9. Здійснення заходів щодо розвитку видів спорту, забезпечує в межах своїх повноважень підготовку та участь спортсменів, тренерів і збірних команд Кушугумської селищної ради у змаганнях.

2.4.10. Делегування, у встановленому законодавством порядку, спортивним федераціям та фізкультурно-спортивним товариствам повноваження щодо виконання державних завдань і програм щодо розвитку фізичної культури та спорту, організації і проведення відповідних спортивних заходів.

2.4.11. Затвердження положення та проведення змагань (комплексні заходи, чемпіонати, кубки, першості, турніри, інші змагання, передбачені Єдиним календарним планом фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів).

2.4.12. Забезпечення оприлюднення інформації про діяльність відділу, в тому числі через засоби масової інформації і веб-сайт селищної ради, організовує в установленому порядку проведення семінарів, конференцій, конгресів тощо з питань, що належать до його компетенції.

## **2.5. Відповідно до покладених завдань Відділ виконує такі функції:**

2.5.1. Вживає, в межах своїх повноважень, заходів щодо утвердження здорового способу життя населення, передусім молоді, проводить інформаційно-просвітницьку роботу з протидії поширенню серед молоді соціально небезпечних хвороб, створює і розповсюджує тематичну соціальну рекламу з пропаганди здорового способу життя та профілактики соціально небезпечних хвороб.

2.5.2. Сприяє створенню умов для всебічного розвитку і реалізації творчих, інтелектуальних здібностей молоді, проведенню олімпіад, спартакіад, конкурсів, турнірів, виставок, конференцій, форумів, конгресів тощо.

2.5.3. Вживає в межах своїх повноважень заходів щодо забезпечення виховання молоді, спортсменів, у тому числі спортсменів-інвалідів, на засадах патріотизму, національної свідомості, гідності та міжнаціональної толерантності, розвитку лідерських якостей у дітей та молоді, залученню їх до участі у суспільних і державотворчих процесах, інтеграції молоді в міжнародну спільноту.

2.5.4. Вживає разом із зацікавленими органами виконавчої влади заходів щодо розвитку мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл різних типів, спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю.

2.5.5. Сприяє розвитку різних форм фізкультурно-оздоровчої і спортивно-масової роботи за місцем навчання, роботи, проживання та відпочинку населення (віком 14-35 років).

2.5.6. Координує заходи з розвитку дитячо-юнацького спорту, спорту вищих досягнень, професіонального спорту, спорту інвалідів та спорту ветеранів.

## **2.6. Відділ має право:**

2.6.1. Одержувати відповідно до законодавства від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2.6.2. Залучати в установленому порядку спеціалістів органів виконавчої влади та структурних підрозділів Кушугумської селищної ради, підприємств, установ, організацій та навчальних закладів (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

2.6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради з питань, що належать до його компетенції.

2.6.4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

2.6.5. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими органами виконавчої влади та структурними підрозділами селищної ради, об'єднаннями громадян.

## **У СФЕРІ КУЛЬТУРИ**

### **2.7. Основними завданнями Відділу є:**

2.7.1. Реалізація державної політики у сфері культури та охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики.

2.7.2. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури та охорони культурної спадщини.

2.7.3. Сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників закладів культури, підпорядкованих Відділу.

2.7.4. Забезпечення, у межах наданих повноважень, доступності позашкільної мистецької освіти.

2.7.5. Вирішення питань про надання неповнолітнім, пенсіонерам та інвалідам права на безкоштовне та пільгове користування закладами культури, звільнення від плати за навчання в школах естетичного виховання дітей пільгових категорій, які проживають на території громади.

2.7.6. Сприяння захисту прав і законних інтересів суб'єктів діяльності в галузі культури громади.

2.7.7. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина в межах повноважень Відділу.

### **2.8. Відповідно до покладених завдань Відділ виконує такі функції:**

2.8.1. Здійснює управління закладами, які підпорядковані Відділу, організовує та координує їх діяльність, забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни.

2.8.2. Здійснює пошук, використовує й поширює нові організаційно-творчі підходи у діяльності закладів культури, впроваджує нові моделі організації культурної діяльності.

2.8.3. Створює умови для розвитку сфери культури громади, зміцнює матеріально-технічну базу підвідомчих закладів, поповнює бібліотечний фонд.

2.8.4. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників підвідомчих закладів.

2.8.5. Створює умови для розвитку професійного та самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення.

2.8.6. Організовує фестивалі, свята, конкурси, огляди професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

2.8.7. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.

2.8.8. Здійснює контроль за дотриманням закладами культури, підпорядкованими Відділу, чинного законодавства, що регламентує роботу зазначених закладів.

2.8.9. Здійснює контроль за використанням приміщень закладів культури за призначенням.



2.8.10. Надає у межах своїх повноважень інформаційно-методичну та консультативну допомогу закладам, установам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької сфери громади.

2.8.11. Готує та подає на розгляд проекти рішень селищної ради, та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань розвитку культури, мистецтв та охорони культурної спадщини громади.

2.8.12. Організовує наради з питань розвитку галузі культури громади, бере участь у розробці відповідних програм.

2.8.13. Подає селищному голові пропозиції щодо відзначення працівників галузі культури, мистецтв громади державними нагородами, присвоєння почесних звань, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній діяльності.

2.8.14. Проводить атестацію працівників галузі культури громади.

2.8.15. Готує та подає статистичну звітність про стан та розвиток галузі культури громади.

2.8.16. Здійснює контроль та координацію діяльності підвідомчих закладів.

2.8.17. Затверджує річні плани роботи закладів культури.

### **2.9. Відділ має право:**

2.9.1. Скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.9.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

2.9.3. Залучати до організації та проведення культурно-мистецьких заходів спеціалістів інших структурних підрозділів селищної ради, спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери.

2.9.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів селищної ради, виконавчих органів державної влади, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

2.9.5. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації культурних закладів всіх типів і форм власності.

## **3. Керівництво та апарат Відділу**

3.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади селищний голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

3.2. Кваліфікаційними вимогами до посади начальника Відділу є наявність вищої освіти педагогічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра та стажу роботи за фахом на державній службі та в органах місцевого самоврядування на керівних посадах чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

3.3. Начальник Відділу повинен знати: державну мову, закони України, що стосуються діяльності Відділу, укази Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; сучасні методи управління персоналом; основи трудового законодавства, психології праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та

протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову.

3.4. На період відпустки або на час відсутності керівника Відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження селищного голови.

### **3.5. Начальник Відділу:**

3.5.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

3.5.2. Затверджує посадові обов'язки працівників Відділу.

3.5.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами ради громади.

3.5.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

3.5.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів рад інших громад з питань обміну досвідом.

3.5.6. Бере участь у засіданнях ради громади, виконавчого комітету, нарадах голови громади у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

3.5.7. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

3.5.8. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у Відділі.

3.5.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету селищної ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

3.5.10. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

3.5.11. Подає на затвердження селищному голові ради проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу.

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

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

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

3.5.15. Призначає та звільняє з посади працівників відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до чинного законодавства.

3.5.16. Укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів, обраних (призначених) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів.

3.5.17. Розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів;

3.5.18. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів.

3.5.19. Забезпечує створення у закладах освіти, культури інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

3.5.20. 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.

3.5.21. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків,

законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

3.5.22. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу, керівників підзвітних закладів.

3.5.23. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання та спорту.

**3.6.** При Відділі може створюватися колегія. Склад колегії затверджується селищним головою ради за поданням начальника відділу. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника відділу.

3.6.1. При Відділі може створюватися рада з питань освіти (рада керівників освітніх закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

3.6.2. Для організації роботи освітніх закладів та установ освіти, культури, молоді та спорту при відділі можуть утворюватися підрозділи - групи, творчі лабораторії, методичні комісії, методичні об'єднання, видавничі центри та допоміжні структури - методична служба, служба господарського забезпечення установ освіти, бухгалтерська служба, та інші підрозділи, які діють відповідно до Положення про них, затверджених начальником Відділу.

3.6.3. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями 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.

#### **4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ**

**4.1.** Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями до відповідних посад.

**4.2. Працівники Відділу мають право:**

4.2.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

4.2.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

4.2.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

4.2.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

4.2.5. На соціальний і правовий захист.

4.2.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

4.2.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

4.2.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

**4.3. Працівники Відділу зобов'язані:**

4.3.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

4.3.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.

4.3.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

4.3.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

4.3.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в адміністративній будівлі.

4.3.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

4.3.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

4.3.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

4.3.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

4.3.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

4.3.11. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів.

4.3.12. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

4.3.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

4.3.14. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.

4.3.15. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).

**4.4. Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.**

**4.5. Посадовим особам Відділу забороняється:**

4.5.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

4.5.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

4.5.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

4.5.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

4.5.5. Брати участь у страйках.

**5. Фінансове та матеріально – технічне забезпечення діяльності відділу**

5.1. Відділ фінансується за рахунок коштів селищного бюджету, виділених на його утримання.

5.2. Майно, яке знаходиться на балансі відділу освіти, культури, молоді та спорту є комунальною власністю селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

5.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.4. Здійснення фінансових операцій, облік матеріальних цінностей та коштів, виділених на утримання відділу проводиться самостійно.

## **6. Відповідальність працівників відділу**

6.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

## **7. Припинення діяльності (ліквідація) Відділу**

7.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію відділу приймає Кушугумська селищна рада відповідно до чинного законодавства.

7.2. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною рішенням Кушугумської селищної ради.

7.3. При реорганізації чи ліквідації відділу вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. Відділ вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

8.2. Зміни і доповнення до Положення вносяться селищною радою, підлягають державній реєстрації.

8.3. Зміни і доповнення до Положення набирають чинності з моменту державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

8.4. Питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

Секретар ради

В.С.Кривенко