ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення \_\_\_\_\_\_ сесії

Коростишівської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.М. Кохан

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

**КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Відділ освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради (далі – Відділ) є місцевим органом реалізації державної політики з питань освіти, молоді, фізичної культури і спорту, який створено Коростишівською міською радою та є структурним підрозділом Коростишівської міської ради, підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим голові Коростишівської міської ради, управлінням освіти і науки та сім'ї, молоді і спорту обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України (далі – МОН України) та Міністерству сім'ї, молоді та спорту України (далі МСМС України), іншим центральним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами: МОН України, МСМС України, управлінням освіти і науки обласної державної адміністрації, сім'ї, молоді та спорту обласної державної адміністрації, розпорядженнями обласної державної адміністрації, рішеннями Коростишівської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Коростишівської міської ради, розпорядженнями Коростишівського міського голови, а також цим Положенням.

1.3. У межах своїх повноважень Відділ організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, молодіжної політики та фізичної культури і спорту, здійснює контроль за їх реалізацією.

1.4. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Відділу, при ньому утворюється колегія у складі керівника Відділу (голова колегії), заступника керівника, головного спеціаліста, а також інших відповідальних працівників Відділу, керівників підпорядкованих закладів, методичного кабінету, громадських організацій. Склад колегії затверджується міським головою за поданням керівника Відділу.

Засідання колегії проводяться в міру потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головою колегії, проводяться у життя, як правило, наказами або дорученнями керівника Відділу.

1.5. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти при Відділі можуть утворюватися підрозділи (групи, творчі лабораторії, видавничі центри, інші підрозділи, які функціонують в тому числі і на госпрозрахунковій основі).

1.6. Відділ освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в управлінні державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

**ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

2.1. Основними завданнями Відділу є:

 2.1.1. забезпечення реалізації на території Коростишівської міської ради державної політики з питань освіти, молоді і спорту;

2.1.2 виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального захисту молоді, фізичної культури і спорту, запобігання торгівлі людьми, організацію оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді;

2.1.3 забезпечення розвитку системи освіти, молодіжної політики, фізичної культури та спорту, з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;

2.1.4. визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі навчальних закладів;

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

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

2.1.7. забезпечення розвитку освітнього (інтелектуального), творчого (мистецького), фізичного, наукового та науково-технічного потенціалу, духовного розвитку дітей та молоді, з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей регіону;

2.1.8. здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, дотриманням актів законодавства з питань молоді та спорту;

2.1.9. управління навчальними закладами, що є комунальною власністю територіальної громади в особі Коростишівської міської ради і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Відділу;

2.1.10. здійснення атестації навчальних закладів системи загальної середньої освіти, розташованих на території Коростишівської міської ради, та оприлюднення її результатів;

2.1.11. забезпечення моніторингу у сфері освіти, науково-технічної та інноваційної діяльності та трансферу технологій в регіоні;

2.1.12. сприяння інтеграції освіти у світову систему зі збереженням і захистом національних інтересів;

2.1.13. 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;

2.1.14. підтримка та розвиток творчих, талановитих, обдарованих дітей та молоді;

2.1.15. організація фізкультурно-спортивних заходів серед дітей та молоді, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя;

2.1.16. забезпечення підготовки та сприяння проведенню спортивних та інших заходів, навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів;

2.1.17. сприяння громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту;

2.1.18. здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань молоді та спорту;

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. здійснює управління навчальними закладами, які знаходяться у комунальній власності територіальної громади в особі Коростишівської міської ради, вживає, в межах своїх повноважень, заходів щодо захисту прав дітей, молоді, аналізує стан фізичної культури та спорту в регіоні, готує пропозицій до проектів регіональних програм їх розвитку, організовує і контролює виконання цих програм;

2.2.2. створює умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти;

2.2.3. проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді;

2.2.4. здійснює прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, мережі навчальних закладів відповідно до освітніх потреб населення;

 2.2.5. забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходи до усунення причин, що зумовили їх появу;

2.2.6. готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;

 2.2.7. розробляє і подає на розгляд Коростишівської міської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на оздоровлення, відпочинок і дозвілля дітей та молоді, розвиток фізичної культури та спорту;

2.2.8. забезпечує організацію навчально-методичного забезпечення навчальних закладів, вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;

2.2.9. здійснює координацію дій педагогічних колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей;

2.2.10. здійснює визначення потреб, розроблення пропозицій щодо державного контракту і формування регіонального замовлення на педагогічні кадри, укладання договорів з вищими навчальними закладами на їх підготовку;

2.2.11. забезпечує визначення за дошкільними та загальноосвітніми навчальними закладами відповідні території обслуговування, контроль за відвідуванням учнями навчальних закладів;

2.2.12. здійснює добір, кадрове забезпечення навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами;

2.2.13. проводить атестацію навчальних закладів, що перебувають у сфері його управління, оприлюднює результати атестації в установленому порядку;

2.2.14. проводить експертну оцінку статутів навчальних закладів (крім вищих) комунальної форми власності, їх підготовку для державної реєстрації;

2.2.15. здійснює контроль за додержанням Державних стандартів освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування навчальних закладів, що перебувають у сфері його управління, всіх типів і форм власності;

2.2.16.організовує роботу щодо забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, бібліотекарів, обслуговуючого персоналу та інших спеціалістів, які беруть участь у навчально-виховному процесі, учнів (вихованців) навчальних закладів;

2.1.17. у разі ліквідації в установленому законодавством порядку підпорядкованого навчального закладу вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших навчальних закладів;

2.2.18. здійснює організацію перепідготовки, підвищення кваліфікації, атестації педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства з питань атестації педагогічних працівників;

2.2.19 створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном;

2.2.20. здійснює контроль за дотриманням порядку видачі випускникам документів про освіту державного зразка;

2.2.21. здійснює контроль за внесенням змін до штатних розписів керівниками освітніх закладів та затверджує штатні розписи підпорядкованих навчальних закладів;

2.2.22. спільно з закладами охорони здоров’я організовує роботу щодо щорічних безоплатних медичних оглядів учнів (вихованців), педагогічних працівників у дошкільних, позашкільних та загальноосвітніх навчальних закладах, що перебувають у сфері його управління;

2.2.23. здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань, що належать до його компетенції;

2.2.24. вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань, що належать до його компетенції;

2.2.25. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

 2.2.26. вживає в межах своїх повноважень заходів для утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді;

 2.2.27. забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері;

 2.2.28. затверджує положення про змагання та проведення регіональних змагань і навчально-тренувальних зборів у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

2.2.29. порушує ( та присвоює) у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань;

2.2.30. сприяє збереженню існуючої мережі фізкультурно-спортивних клубів, секцій, груп, зміцненню матеріально-технічної бази;

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

2.2.32. забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів; організації та проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

2.2.33. бере участь, у межах компетенції, у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

2.2.34. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

2.2.35. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

2.2.36. забезпечує захист персональних даних;

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

2.2.38. виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань даним положенням та вимогами чинного законодавства.

**ІІІ. ПРАВА ВІДДІЛУ**

3.1. Відділ має право:

3.1.1. одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.1.2. проводити конференції, семінари, наради, крайові збори з питань, що належать до його компетенції;

3.1.3. вносити до управлінь освіти і науки та сім'ї, молоді і спорту обласної державної адміністрації, пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів;

3.1.4. організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру;

3.1.5. залучати до розгляду питань працівників інших структурних підрозділів Коростишівської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.1.6. укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з відділами, навчальними закладами і науковими установами, міжнародними організаціями, фондами тощо;

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

3.1.8. готувати в межах своїх повноважень пропозиції щодо визначення видатків під час формування бюджету.

3.2. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Коростишівської міської ради, структурними підрозділами Коростишівської райдержадміністрації, районної ради, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

**ІV. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ЗУ «Про службу в органах місцевого самоврядування», ЗУ «Про освіту».

4.2.Начальник Відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом не менше 3-х років або на державній службі на керівних посадах не менше одного року, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (ст.10), Закону України «По державну службу» (ст. 20).

4.3. Начальник Відділу може мати заступника (рішення про його введення приймає міський голова згідно чинного законодавства), який призначається на посаду та звільняється міським головою за поданням начальника Відділу. Призначення заступника начальника Відділу проходить на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою, законодавством України.

4.4. Керівник Відділу:

4.4.1. здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

4.4.2. подає на затвердження голові Коростишівської міської ради положення про Відділ, його структуру.

4.4.3. затверджує положення про відповідні підрозділи Відділу;

4.4.4. затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4.4.5. подає міському голові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку передбаченому законодавством про державну службу, про службу в органах місцевого самоврядування, присвоює їм ранги, здійснює заходи щодо їх заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

4.4.6. планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Коростишівської міської ради;

4.4.7. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

4.4.8. візує рішення міської ради та виконавчого комітету, що стосуються діяльності відділу;

4.4.9. звітує перед міським головою про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на Відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, молоді, фізичної культури і спорту;

4.4.10. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

4.4.11. бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

4.4.12. представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Коростишівської міської ради, з управліннями освіти і науки обласної державної адміністрації, сім'ї, молоді та спорту обласної державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Коростишівської міської ради;

4.4.13. спрямовує і координує діяльність підпорядкованих закладів освіти;

4.4.14. призначає на посаду та звільняє з посади керівників навчальних закладів та установ освіти комунальної власності, відповідно до ст. 26 Закону України «Про загальну середню освіту», п. 93 Положення про загальноосвітні навчальні заклади затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778;

4.4.15. відповідно до ст. 26. Закону України «Про загальну середню освіту» призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівників та інших педагогічних працівників комунального загальноосвітнього навчального закладу за поданням керівника загальноосвітнього навчального закладу;

4.4.16. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

4.4.17. подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

4.4.18. розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису;

4.4.19. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності службовців Відділуорганів місцевого самоврядування;

4.4.20. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

 4.4.21. забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом;

 4.4.22. здійснює інші повноваження, визначені законодавством;

 4.4.23. здійснює добір кадрів, приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників структурних підрозділів, які не є службовцями органів місцевого самоврядування, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

**V. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ**

5.1.Працівники Відділу мають право:

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

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

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

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

             5.1.5. На соціальний і правовий захист.

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

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

5.2. Працівники Відділу зобов’язані:

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

              5.2.2. 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 Відділу.

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

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

             5.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.

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

             5.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

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

             5.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

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

             5.2.11. 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 України, не підлягає розголошенню.

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

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

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

5.3. Посадовим особам Відділу забороняється:

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

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

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

             5.3.4. Брати участь у страйках.

**VI. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених на його утримання.

6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

6.3. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

6.4. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**VII.****ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ**

7.1.  Працівники Відділу несуть відповідальність за неналежне, несвоєчасне та неякісне виконання покладених на Відділ даним Положенням повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Відділу розподіляються між працівниками Відділу начальником та закріплюються у посадових інструкціях.

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

**VIII.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Покладення на Відділ обов’язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань дотримання бюджетного законодавства та фінансового забезпечення, не допускається.

8.2. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Коростишівської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.3. У разі припинення діяльності Відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Міський голова І. М. Кохан