



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

від 04 січня 2011 р. № 9

ПОЛОЖЕННЯ

про управління освіти

Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення:

- 1.1. Управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом районної держадміністрації, що утворюється розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним голові районної держадміністрації та Головному управлінню освіти і науки Київської міської державної адміністрації. Координація роботи Управління здійснюється заступником голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом функціональних обов'язків.
- 1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України, розпорядженнями голови Київської міської державної адміністрації, розпорядженнями голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Положенням.
- 1.3. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки у відділенні Державного казначейства в Дніпровському районі, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи.
- 1.4. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з першим заступником голови та заступником згідно з розподілом функціональних обов'язків і Головним управлінням освіти і науки Київської міської державної адміністрації.
- 1.5. Особа, яка призначається на посаду начальника Управління, повинна мати вищу педагогічну освіту і стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше 3 років, або стаж роботи за фахом на керівних посадах у закладах освіти не менше 4 років, або стаж роботи на посаді головного спеціаліста не менше 7 років.
- 1.6. Начальник Управління має заступника, який призначається на посаду і звільняються з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника управління освіти.
- 1.7. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

2. Основними завданнями Управління є:

- 2.1. Забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти на території Дніпровського району міста Києва. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на отримання повної загальної середньої освіти, соціального захисту дітей дошкільного та шкільного віку, охорони життя, здоров'я та прав учасників навчально-виховного процесу.
- 2.2. Здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться в межах території району і належать до сфери управління районної державної адміністрації, та координація діяльності цих навчальних закладів.
- 2.3. Зміцнення матеріальної бази навчальних закладів, забезпечення розвитку освітнього, наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, демографічних та інших особливостей району.
- 2.4. Аналіз стану освіти і науки в районі, прогнозування та розроблення районної програми розвитку освіти і науки, організація виконання зазначеної програми, забезпечення моніторингу рішень у сфері освіти, науково-технічної та інноваційної діяльності в роботі, захисту інтелектуальної власності.
- 2.5. Організація навчально-методичного і кадрового забезпечення навчальних закладів, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 2.6. Контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, державного стандарту загальної середньої освіти всіма загальноосвітніми навчальними закладами усіх форм власності, розташованими на території району, державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти.
- 2.7. Участь у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.
- 2.8. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в загальноосвітніх навчальних закладах.

3. Функції Управління:

- 3.1. Здійснює керівництво роботою навчальних закладів, що належать до сфери управління райдержадміністрації.
- 3.2. Визначає потребу в навчальних закладах, заснованих на комунальній формі власності, та подає пропозиції щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази педагогічних кадрів.
- 3.3. Розробляє проекти розпоряджень, програм, що належать до компетенції Управління в межах наданих йому повноважень. Контролює виконання законодавчих та нормативних актів, розпоряджень, наказів органів виконавчої влади в межах повноважень і компетенцій.
- 3.4. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами території обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку та ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контролює

- виконання вимог щодо навчання всіх дітей шкільного віку в загальноосвітніх навчальних закладах.
- 3.5. Вносить пропозиції Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, бере безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі району.
 - 3.6. Вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення навчальних закладів для дітей шкільного віку, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах.
 - 3.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною, заочною формою навчання при загальноосвітніх навчальних закладах та створює умови для прискореного отримання бажаними повної загальної середньої освіти, складання іспитів екстерном.
 - 3.8. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної, надання можливостей навчатись у загальноосвітніх навчальних закладах рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних чи комунальних навчальних закладах.
 - 3.9. Сприяє задоволенню освітніх запитів національних меншин, які проживають у районі.
 - 3.10. Надає допомогу службі у справах дітей Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у влаштуванні дітей-сиріт і дітей шкільного віку, позбавлених батьківського піклування, та неповнолітніх, які не мають належних умов для виховання у сім'ях, до дитячих інтернатних закладів.
 - 3.11. Координує роботу навчальних закладів та сприяє відповідним підрозділам органів внутрішніх справ та соціальним службам в роботі щодо запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх; створює в районі розгалужену службу соціально-педагогічного патронажу.
 - 3.12. Забезпечує утворення психологічної служби в навчальних закладах району.
 - 3.13. Координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язану з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.
 - 3.14. Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету та залучених коштів.
 - 3.15. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів, разом з органами охорони здоров'я здійснює загальний контроль за охороною здоров'я дітей, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу.
 - 3.16. Сприяє навчально-методичному, інформаційному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів, вживає заходів для забезпечення навчальними посібниками належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти.

- 3.17. Впроваджує навчальні плани і програми, рекомендовані Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України, затверджує навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів. Вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.
- 3.18. Організує навчання обдарованих дітей та вносить пропозиції до районної державної адміністрації про відкриття профільних класів, шкіл нового типу (гімназій, колегіумів, ліцеїв, шкіл-комплексів, спеціалізованих шкіл тощо), їх матеріальну підтримку; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів; створює міжшкільні навчально-виробничі комбінати, центри дитячої та юнацької творчості тощо.
- 3.19. Забезпечує організацію в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.
- 3.20. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних громадських організацій, спілок молодіжних і дитячих громадських організацій, творчих об'єднань, товариств, що зареєстровані у порядку, визначеному законодавством, та залучає їх до реалізації освітніх програм.
- 3.21. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів.
- 3.22. Забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.
- 3.23. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень закладів освіти та будівель управління освіти.
- 3.24. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх навчальних закладів, введенням в дію їх нових приміщень, комплектуванням меблями, обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками.
- 3.25. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню, контролює використання капітальних вкладень та залучених коштів.
- 3.26. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту та забезпечує ними навчальні заклади.
- 3.27. Прогнозує потребу району у фахівцях різних спеціальностей для системи освіти і науки, укладає договори з педагогічними навчальними закладами на їх підготовку, проводить аналіз стану підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів, бере участь у розробленні програм розвитку педагогічної освіти.
- 3.28. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації і розвитку творчості педагогічних працівників.
- 3.29. Проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції.
- 3.30. Сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.
- 3.31. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо

- заохочення та нагородження працівників освіти.
- 3.32. Контролює створення у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.
 - 3.33. Контролює дотримання навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.
 - 3.34. Інспектує навчальні заклади, що належать до сфер Управління.
 - 3.35. Проводить експертизу навчальних закладів району (не раніше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.
 - 3.36. Проводить експертну оцінку Статутів навчальних закладів комунальної та інших форм власності (в тому числі приватної), їх підготовку для реєстрації Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією, для чого в разі потреби може залучати інші установи згідно чинного законодавства.
 - 3.37. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в районі, організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
 - 3.38. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти і науки в районі (не рідше ніж один раз на рік).
 - 3.39. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи щодо усунення недоліків у роботі.
 - 3.40. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

4. Підрозділи Управління:

- 4.1. В Управлінні освіти діють 4 підрозділи, а саме:
 - науково-методичний центр;
 - адміністративно-господарчий відділ;
 - загальний відділ;
 - централізована бухгалтерія.
- 4.2. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Управління та видатки на його утримання затверджуються головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації. Структуру і штатний розпис Управління затверджує голова райдержадміністрації за поданням начальника Управління в межах встановленої граничної чисельності і фонду оплати праці.

5. Права і обов'язки Управління:

- 5.1. Залучає до розроблення районної програми розвитку освіти та реалізації питань, що належать до компетенції Управління, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів, в тому числі на контрактній основі.
- 5.2. Бере участь у створенні і ліквідації навчальних закладів та установ освіти всіх форм власності.
- 5.3. Скликає районні, у тому числі щорічні серпневі, конференції

- педагогічних працівників, проводить семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.
- 5.4. Вносить пропозиції районній держадміністрації щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, бере безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі району.
 - 5.5. Зупиняє (скасовує) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів, що належать до сфери Управління, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їх повноважень.
 - 5.6. Укладає в установленому законодавством порядку договори, угоди про співробітництво та організацію взаємовідносин з підприємствами, установами та організаціями, налагоджує прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
 - 5.7. Взаємодіє з іншими підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, органами громадського самоврядування, розташованими в районі; одержує від них в установленому законодавством порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
 - 5.8. Здійснює нормативно-правове регулювання відносин у закладах освіти. Готує відповідні проекти наказів і розпоряджень, організовує та контролює їх виконання. Рішення Управління, прийняті у межах його повноважень, є обов'язковими для виконання всіма закладами освіти району незалежно від форм власності.
 - 5.9. При Управлінні утворюється колегія. Склад колегії затверджується головою районної держадміністрації. Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника Управління.
 - 5.10. При Управлінні може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу.

6. Начальник Управління:

- 6.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, забезпечує виконання покладених на Управління завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступника начальника Управління, його працівників.
- 6.2. Затверджує положення про структурні підрозділи Управління, функціональні обов'язки керівників структурних підрозділів та працівників Управління.
- 6.3. У межах своїх повноважень розробляє та подає на затвердження райдержадміністрації проекти нормативно-правових актів з питань освіти та інших питань, що належать до його компетенції.
- 6.4. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Управління.
- 6.5. Подає бюджетні запити до фінансового управління районної держадміністрації.
- 6.6. Керує розробкою проектів програм, аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, прогнозів розвитку сфери Управління.
- 6.7. Планує роботу Управління і аналізує стан її виконання.

- 6.8. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління, у тому числі керівників структурних підрозділів управління освіти, у разі необхідності укладає та припиняє дії контрактів (трудових угод) з цими працівниками відповідно до чинного законодавства.
- 6.9. Подає пропозиції керівництву Головного управління освіти і науки Київської міської державної адміністрації про призначення на посаду, звільнення з роботи та переміщення керівників загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, заміщення вакансій згідно номенклатури посад. Призначає та звільняє керівників дошкільних навчальних закладів та педагогічних працівників закладів освіти району.
- 6.10. Видає у межах своєї компетенції розпорядження, накази, організовує і контролює їх виконання.
- 6.11. Затверджує та укладає договори, угоди про співробітництво, співпрацю, організацію взаємовідносин з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
- 6.12. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників апарату Управління, керівників навчальних закладів та установ освіти відповідно до чинного законодавства.
- 6.13. Представляє інтереси району в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами.
- 6.14. На період тимчасової відсутності начальника Управління його функції та обов'язки виконує заступник начальника Управління.

7. Взаємодія Управління:

- 7.1. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, Державною податковою інспекцією району, органами державної контрольно-ревізійної служби та відділенням Державного казначейства у Дніпровському районі міста Києва.
- 7.2. У разі ліквідації Управління його активи повинні бути передані Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації.

В.о.начальника управління освіти

 В.Шурига

Заступник голови



В.Муренко