

Додаток
рішення селищної ради
від __ липня 2023 № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління освіти, культури, молоді і спорту
Великодимерської селищної ради
Броварського району Київської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління освіти, культури, молоді і спорту Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області (далі - Управління) утворене Великобимерською селищною радою (рішення № 24 II-VIII від 03 грудня 2020 року) та є її виконавчим органом.

1.2. Управління є підзвітним та підконтрольним Великобимерській селищній раді Броварського району Київської області (далі - Великобимерській селищній раді) та селищному голові.

1.3. Повна назва: УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ І СПОРТУ ВЕЛИКОДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.4. Скорочена назва: Управління ОКМС Великобимерської селищної ради.

1.5. Юридична адреса Управління: 07442, Київська область, Броварський район, смт Велика Димерка, вулиця Бобрицька, 1.

1.6. Місце знаходження: 07442, Київська область, Броварський район, смт Велика Димерка, вулиця Соборна, 15А.

1.7. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про фізичну культуру і спорт» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, профільних міністерств, розпорядженнями Київської обласної державної адміністрації, наказами відповідних департаментів та управлінь обласної та районної державної адміністрацій, рішеннями Великобимерської селищної ради, виконавчого комітету та розпорядженнями Великобимерського селищного голови, а також цим Положенням.

1.8. Управління є юридичною особою публічного права, неприбутковою організацією.

1.9. Управління є головним розпорядником коштів визначених бюджетом Великобимерської селищної ради, має самостійний баланс, реєстраційні та котлові рахунки в відділенні Державного казначейства, печатку із зображенням малого Державного Герба України і своїм найменуванням, бланки, інші реквізити.

1.10. Працівники Управління є посадовими особами місцевого самоврядування.

1.11. Начальник Управління, інші працівники Управління в межах покладених обов'язків та на підставі даних доручень є відповідальними особами, які обробляють та надають з питань, віднесених до їх компетенції, інформацію та відповіді за запитами на інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

1.12. Начальник Управління, інші працівники Управління при здійсненні своїх повноважень в межах компетенції Управління дотримуються вимог Закону України «Про

захист персональних даних».

1.13. Управління, в процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з відповідними підрозділами виконавчого комітету та Управліннями і департаментами обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території громади, одержує від них, в установленому порядку, інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

II. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ОБОВ'ЯЗКІ ТА ПРАВА УПРАВЛІННЯ

2.1. Метою діяльності Управління є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності освіти для всіх, хто її потребує, забезпечення реалізації місцевої та державної політик з питань освіти, дітей, молоді, культури та спорту, шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів населення Великодимерської селищної територіальної громади.

2.2. Для досягнення мети Управління вирішує наступні завдання:

2.2.1. реалізує пріоритети державної політики та повноваження органів місцевого самоврядування у сферах освіти, культури, бібліотечної справи, фізичної культури, молоді та спорту.

2.2.2. створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, у тому числі для дітей з особливими освітніми потребами, забезпечує соціальний захист учасників освітнього процесу;

2.2.3. здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів освіти, інклюзивно-ресурсного центру, закладів фізкультурно-спортивної спрямованості, закладів культури та сільських/селищних бібліотек (далі – підпорядкованих закладів);

2.2.4. забезпечує популяризацію фізичної культури та спорту, здорового способу життя, співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурою і спортом мешканців громади;

2.2.5. забезпечує реалізацію прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності;

2.2.6. забезпечує розвиток мережі закладів освіти, закладів культури, бібліотек, закладів фізичної культури та спорту та координує їхню діяльність;

2.2.7. готує проекти актів Великодимерської селищної ради, її виконавчих органів і Великодимерського селищного голови, в т.ч. нормативного характеру, з питань, що відносяться до компетенції Управління;

2.2.8. здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління за встановленим графіком;

2.2.9. забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Управління на веб-сайті Великодимерської селищної ради;

2.2.10. здійснює інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства та розпорядження селищного голови.

2.3. При здійсненні повноважень Управління зобов'язане:

- 2.3.1. забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції, законодавстві України та Статуті територіальної громади;
- 2.3.2. забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи, не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

2.4. Відповідно до покладених завдань, Управління реалізує наступні функції:

- 2.4.1. забезпечує, в межах визначених законодавством, права членів територіальної громади в сферах освіти, культури, фізичної культури та спорту, шляхом виконання відповідних державних і місцевих цільових програм, надання населенню якісних послуг через мережу відповідних комунальних установ та закладів;
- 2.4.2. забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної;
- 2.4.3. забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти;
- 2.4.4. сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти;
- 2.4.5. забезпечує формування календарних планів культурно-масових, спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів Великодимерської селищної ради та координує відповідну діяльність підпорядкованих установ і закладів;
- 2.4.6. сприяє організації фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, в тому числі заходів, спрямованих на покращення фізичного виховання дітей і молоді;
- 2.4.7. інформує населення про стан та перспективи розвитку напрямків, які відносяться до компетенції Управління в громаді (не рідше, ніж один раз на рік);
- 2.4.8. сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, інших культурно-мистецьких організацій;
- 2.4.9. розробляє та подає на розгляд Великодимерської селищної ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти, культури, бібліотечної справи, фізичної культури та спорту.
- 2.4.10. подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, культури, бібліотечної справи, фізичної культури та спорту в громаді; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;
- 2.4.11. забезпечує виконання рішень Великодимерської селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень Великодимерського селищного голови з питань, що віднесені до компетенції Управління;
- 2.4.12. аналізує стан освіти, культури, бібліотечної справи, фізичної культури та спорту на території Великодимерської селищної територіальної громади, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, сприяє оптимізації мережі освітніх, молодіжних, бібліотечних та спортивних закладів, закладів культури згідно з потребами громадян;
- 2.4.13. готує проекти рішень про закріплення за закладами освіти території обслуговування;
- 2.4.14. визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету Великодимерської селищної ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади;

- 2.4.15. вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, сприяє розвитку мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу пов'язану з оздоровленням дітей та організацією їх дозвілля;
- 2.4.16. організовує харчування дітей відповідно до чинного законодавства у закладах освіти за рахунок бюджету громади та залучених коштів;
- 2.4.17. вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів;
- 2.4.18. забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в підпорядкованих закладах;
- 2.4.19. сприяє розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;
- 2.4.20. сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;
- 2.4.21. сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти, насильства у сім'ї, учнівському колективі;
- 2.4.22. сприяє виявленню та розвитку здібностей обдарованих дітей, координує роботу щодо організації на території громади відповідних конкурсів, олімпіад та інших творчих змагань серед учнів;
- 2.4.23. забезпечує участь дітей у спортивних, творчих, наукових тощо чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах;
- 2.4.24. формує замовлення підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, бланків документів про освіту; забезпечує ними заклади освіти.
- 2.4.25. забезпечує координацію діяльності інклюзивно-ресурсного центру та психологічної служби в закладах освіти;
- 2.4.26. координує роботу, пов'язану із здійсненням професійної орієнтації учнів у підпорядкованих закладах;
- 2.4.27. організовує проведення засідань координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Управління;
- 2.4.28. сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- 2.4.29. сприяє забезпеченню соціального захисту працівників підпорядкованих закладів;
- 2.4.30. сприяє організації роботи щодо підвищення кваліфікації працівників підпорядкованих закладів, організовує їх атестацію відповідно до вимог законодавства;
- 2.4.31. розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення, нагородження працівників підпорядкованих закладів;
- 2.4.32. сприяє матеріально-технічному забезпеченню підпорядкованих закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем;
- 2.4.33. координує господарську діяльність підпорядкованих закладів, підготовку до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;
- 2.4.34. координує роботу з питань дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в підпорядкованих закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи;
- 2.4.35. сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі підпорядкованих закладів;
- 2.4.36. вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти,

закладів культури та бібліотек, закладів спортивного та молодіжного спрямування, які перебувають у комунальній власності, аналізує фінансові звіти;

2.4.37. координує формування та використання підпорядкованими закладами видатків загального та спеціального фондів бюджету громади, а також коштів, залучених закладами з інших джерел;

2.4.38. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих закладів;

2.4.39. погоджує проекти будівництва підпорядкованих закладів, сприяє їх раціональному розміщенню;

2.4.40. надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

2.5. Управління має право:

2.5.1. залучати до розроблення місцевих програм розвитку освітньої галузі, фізичної культури і спорту та розгляду питань, що належать до його компетенції, відповідних експертів, молодіжних, педагогічних, науково-педагогічних працівників, спортсменів тощо;

2.5.2. скликати, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

2.5.3. вносити пропозиції щодо фінансування підпорядкованих закладів, брати безпосередню участь у формуванні бюджету відповідної галузі громади;

2.5.4. укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами інших країн, міжнародними організаціями, фондами за рішенням ради;

2.5.5. створювати ради керівників закладів освіти, громадські ради профільного спрямування. Положення про відповідні ради та їх персональний склад затверджуються Великодимерським селищним головою;

2.5.6. брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації підпорядкованих закладів і установ;

2.5.7. укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, культури та спорту зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

III. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою за погодженням із заступником селищного голови в установленому законом порядку.

3.2. Начальник Управління, представляючи інтереси громади відповідно до покладених на Управління завдань, знаходиться у відносинах з юридичними та фізичними особами.

3.3. Начальник Управління:

2.3.1. здійснює керівництво діяльністю Управління;

2.3.2. несе відповідальність, передбачену чинним законодавством, за невиконання або неналежне виконання покладених на Управління завдань та реалізацію його повноважень;

2.3.3. видає в межах своєї компетенції накази, затверджує посадові інструкції працівників Управління;

- 2.3.4. затверджує функціональні обов'язки працівників Управління;
- 2.3.5. планує роботу Управління і аналізує стан її виконання;
- 2.3.6. подає на затвердження селищного голови проект кошторису доходів і видатків, штатний розпис Управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління;
- 2.3.7. розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Управління;
- 2.3.8. виконує функції головного розпорядника коштів для підпорядкованих закладів, що фінансуються з бюджету Великодимерської селищної ради;
- 2.3.9. надає пропозиції Великодимерському селищному голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння рангів, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Управління;
- 2.3.10. надає пропозиції Великодимерському селищному голові щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників підпорядкованих закладів;
- 2.3.11. погоджує виплату премій, відпустки керівникам підпорядкованих закладів;
- 2.3.12. забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо реалізації норм антикорупційного законодавства;
- 2.3.13. звітує про роботу Управління перед Великодимерською селищною радою, виконавчим комітетом та профільною постійною комісією ради не менше одного разу на рік;
- 2.3.14. вносить пропозиції для розгляду на засіданнях виконавчого комітету Великодимерської селищної ради з питань, що належать до повноважень Управління, розробляє проекти відповідних рішень Великодимерської селищної ради та її виконавчого комітету;
- 2.3.15. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;
- 2.3.16. погоджує статuti, положення, напрямки роботи, наповнюваність груп, штатні розписи підпорядкованих закладів;
- 2.3.17. затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку такого закладу;
- 2.3.18. забезпечує фінансування виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі, здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- 2.3.19. розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження працівників освіти, культури, з питань молоді і спорту громади державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;
- 2.3.20. відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.
- 2.3.21. сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, культури, молоді і спорту.
- 2.3.22. здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

3.4. Накази начальника Управління, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані селищним головою, заступником селищного голови або оскаржені в судовому порядку.

3.5. Начальник Управління може мати заступників;

3.6. Заступник начальника управління безпосередньо займається розробленням проектів нормативно-правових актів та регуляторних актів, проводить експертизу проектів актів.

3.7. Службові обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями.

3.8. Робота Управління планується на основі плану роботи.

3.9. Діловодство ведеться згідно з номенклатурою справ, яка затверджується начальником Управління.

IV. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління фінансується за рахунок коштів бюджету Великодимерської селищної територіальної громади, які виділені на його утримання та інших коштів, переданих Управлінню згідно з чинним законодавством.

4.2. Структура Управління та чисельність працівників, фонд оплати праці затверджується рішенням Великодимерської селищної ради.

4.3. Штатний розпис Управління в межах граничної чисельності затверджується селищним головою.

4.4. Видатки на утримання Управління, в тому числі на оплату праці працівників Управління, затверджуються у бюджеті Великодимерської селищної територіальної громади на відповідний рік.

4.5. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Управління проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

4.6. Майно Управління є комунальною власністю Великодимерської територіальної ради і належить Управлінню на правах оперативного управління.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Ліквідація і реорганізація Управління здійснюється за рішенням Великодимерської селищної ради у встановленому законом порядку.

5.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішеннями Великодимерської селищної ради.

Секретар селищної ради

Антоніна СИДОРЕНКО