



УКРАЇНА
ПЕЧЕНІЖИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Восьме демократичне скликання
Шістнадцята (позачергова) сесія
I пленарне засідання
РІШЕННЯ

від 06 липня 2023 року
№993-16/2023

смт. Печеніжин

**Про затвердження положення
про відділ освіти, молоді та спорту
Печеніжинської селищної ради
(нова редакція)**

Керуючись статтею 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 14 Закону України «Про освіту», Печеніжинська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити положення про відділ освіти, молоді та спорту Печеніжинської селищної ради (нова редакція) (додається).
2. Начальнику відділу освіти, молоді та спорту здійснити реєстрацію положення в установленому законом порядку.
3. Рішення сесії від 16.12.2020 року № 18-2/2020 вважати таким, що втратило чинність.
4. Дане рішення сесії набирає чинності з 15.08.2023р.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення (голова комісії – Світлана БОЙЧУК).

Селищний голова

Ігор ДОВІРАК

Затверджено:

рішенням сесії Печеніжинської
селищної ради

№ 993-16/2023 від 06.07.2023 року

Селищний голова

_____ Ігор ДОВІРАК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
ПЕЧЕНІЖИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, молоді та спорту Печеніжинської селищної ради (далі – відділ) є виконавчим органом Печеніжинської селищної ради.

1.2. Відділ є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штамп, ідентифікаційний номер, а також має самостійний баланс, рахунки в банківських установах та Держказначействі.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами департаменту освіти і науки облдержадміністрації, наказами управління спорту та молодіжної політики облдержадміністрації, рішеннями селищної ради, розпорядженнями селищного голови, а також цим положенням.

1.4. Відділ є підзвітним і підконтрольним Печеніжинській селищній раді, підпорядкований їй виконавчому комітету, селищному голові. З питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний та підзвітний відповідним органам виконавчої влади.

1.5. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Печеніжинської селищної територіальної громади. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на його утримання встановлюються селищною радою, відповідно до чинного законодавства. Штатний розпис, кошторис відділу затверджує селищний голова.

1.6. Майно відділу належить йому на праві оперативного управління, складається з основних та оборотних коштів, які виділені селищною радою з бюджету територіальної громади, і знаходяться на самостійному балансі відділу.

1.7. Відділ є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

1.8. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється за рішенням селищної ради або в іншому порядку, встановленому чинним законодавством.

1.9. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів, що залишились здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям, які визначені засновником або зараховуються до доходу бюджету.

Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені відділу, що ліквідується.

1.10. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником відділу.

1.11. Найменування: ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ПЕЧЕНІЖИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Скорочена назва: ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

1.12. Юридична адреса відділу: вулиця Незалежності, 15, смт. Печеніжин, Коломийський район, Івано-Франківська область, поштовий індекс 78274.

1.13 відділ є уповноваженим органом Печеніжинської селищної ради щодо управління закладами освіти

2. Основні завдання та функції Відділу

2.1. Реалізує на території територіальної громади державну політику у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та забезпечує якість освіти, молодіжної політики, фізичної культури та спорту, оздоровлення та відпочинку дітей і молоді, розробляє та виконує відповідні регіональні програми.

2.2. Забезпечує розвиток системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.3. Визначає потреби, розробляє пропозиції щодо розвитку та удосконалення мережі закладів освіти та подає їх на розгляд засновнику.

2.4. Створює умови для здобуття мешканцями громади дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

2.5. Організовує фінансове забезпечення закладів освіти, зміцнення їх матеріально-технічної бази, координує діяльність цих закладів.

2.6. Забезпечує розвиток освітнього, творчого (інтелектуального), наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей територіальної громади.

2.7. Здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, молоді та спорту, виконанням закладами освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, а також дотриманням актів законодавства у сфері інноваційної діяльності та інтелектуальної власності.

2.8. Здійснює контроль за організацією безоплатного підвезення до місць навчання і на зворотному шляху учасників освітнього процесу.

2.9. Сприяє та координує діяльності закладів освіти з питань соціального захисту, охорони життя, здоров'я, захисту прав учасників освітнього процесу та харчування дітей пільгових категорій у закладах освіти за рахунок бюджету та залучених коштів.

2.10. Організовує безоплатне медичне обслуговування учнів у закладах освіти, оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді.

2.11. Управляє закладами освіти, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні.

2.12. Забезпечує моніторинг у сфері освіти, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, захисту інтелектуальної власності.

2.13. Забезпечує у межах своїх повноважень розвиток різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формує програми розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявляє та підтримує обдарованих дітей, талановиту молодь, здійснює навчально-методичне керівництво із зазначених питань.

2.14. Сприяє розвитку видів спорту, визнаних в Україні.

2.15. Організовує і проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, залучає їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечує пропаганду здорового способу життя.

2.16. Сприяє розвитку олімпійського, паролімпійського, дефлімпійського руху.

2.17. Забезпечує підготовку і проведення навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів.

2.18. Сприяє розвитку та зміцненню міжнародного співробітництва, популяризує та координує діяльність закладів освіти щодо участі у реалізації міжнародних проєктів і програм.

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

2.20. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів освіти, вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо.

2.21. Організовує нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.22. Проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів закладів освіти усіх форм власності, веде облік і складає звіти з цих питань у межах своєї компетенції.

2.23. Співпрацює з керівниками науково-дослідних установ та науково-дослідних підрозділів вищих закладів освіти.

2.24. Забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови, як державної у закладах освіти, сприяє розвитку мов інших національностей.

2.25. Координує співпрацю закладів освіти з відповідним підрозділом національної поліції та відділом у справах дітей щодо запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх.

2.26. Формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланків звітності та документів про освіту.

2.27. Організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів та вихованців закладів загальної середньої освіти

2.28. 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

інтелектуального, культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді.

2.29. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів закладів освіти.

2.30. Вживає у межах своєї компетенції заходів щодо поліпшення матеріальних та житлових умов працівників освіти, організації їх медичного та побутового обслуговування.

2.31. Розглядає питання та вносить пропозиції щодо відзначення працівників освіти, спорту державними нагородами, запроваджує інших форми морального і матеріального стимулювання їх праці.

2.32. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходів до усунення причин, що зумовили їх появу.

2.33. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти. Організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

2.34. Готує та подає засновнику на затвердження проекти місцевих цільових, галузевих програм щодо поліпшення становища освіти, науки, дітей і молоді, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечує їх виконання.

2.35. Сприяє, в межах своїх повноважень, виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями.

2.36. Здійснює заходи, в межах своїх повноважень, спрямовані на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, виконанню відповідних програм.

2.37. Здійснює разом з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створює безпечні умов для навчання і праці учасників освітнього процесу.

2.38. Забезпечує, в межах своїх повноважень, організацію і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у освітній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів.

2.39. Сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів (гуртків, секцій), вивчає потреби у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організовує підвищення їх кваліфікації та сприяє зміцненню матеріально-технічної бази.

2.40. Затверджує положення про змагання та проводить змагань і навчально-тренувальні збори у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

2.41. Комплектує склад збірних команд за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів, сприяє створенню максимально сприятливих умов для тренувань членам національних збірних команд, кандидатам на участь в олімпійських,

паралімпійських, дефлімпійських іграх і всесвітніх іграх з неолімпійських видів спорту.

2.42. Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації.

2.43. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, науки, молоді, фізичної культури і спорту, організовує та проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи.

2.44. Реєструє спортивні рекорди і досягнення, встановлені спортсменами та подає в установленому порядку Міністерству молоді та спорту України подання щодо їх затвердження.

2.45. Поручує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, а також про призначення стипендій Президента України олімпійським, паралімпійським, дефлімпійським чемпіонам, видатним спортсменам, діячам фізичної культури та спорту, стипендій і премій Кабінету Міністрів України, грантів Президента України обдарованій молоді.

2.46. Надає суб'єктам господарювання консультаційно-методичної допомоги з питань ліцензування фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності.

2.47. Сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

2.48. Взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами.

2.49. Вживає, в межах своїх повноважень, заходів для забезпечення медичного і диспансерного обстеження спортсменів, спортсменів з інвалідністю та їх тренерів.

2.50. Здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них осіб з інвалідністю, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

2.51. Вживає, в межах своїх повноважень, заходів для утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді.

2.52. Забезпечує формування та затвердження календарних планів, проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів. Організовує та проводить заходи, передбачені календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

2.53. Здійснює, в межах своїх повноважень, заходи щодо соціального захисту спортсменів, зокрема спортсменів з інвалідністю, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури та спорту.

2.54. Сприяє впровадженню в практику науково обґрунтованих систем фізичного виховання населення та підготовки спортсменів вищої категорії.

2.55. Здійснює, в межах своїх повноважень, контроль за організацією та проведенням заходів з фізичної культури і спорту, за використанням фінансових та матеріальних ресурсів, що виділяються з місцевого бюджету з цією метою.

2.56. Розробляє, в межах своїх повноважень, проекти розпоряджень селищного голови, проекти рішень виконавчого комітету та селищної ради.

2.57. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.58. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, у межах своїх повноважень.

2.59. Розглядає, в установленому законодавством порядку, звернення громадян.

2.60. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

2.61. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

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

2.63. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.64. Забезпечує, у межах своїх повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

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

2.66. Здійснює контроль за виконанням конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками територіальної громади повної загальної середньої освіти.

2.67. Затверджує, відповідно до вимог законодавчих актів, штатні розписи закладів освіти.

2.68. Вносить пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, аналізує їх використання. Є головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються з місцевого бюджету на утримання закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти.

2.69. Здійснює облік дітей дошкільного та шкільного віку та учнів у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України. У разі ліквідації в установленому законом порядку закладу освіти вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів освіти.

2.70. Контролює виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

2.71. Сприяє закладам освіти у створенні інклюзивного освітнього середовища щодо забезпечення прав та можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях, з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2.72. Здійснює організаційні заходи щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період.

2.73. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, у порядку, визначеному законодавством у галузі освіти.

2.74. Забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, обслуговуючого персоналу, учнів (вихованців).

2.75. Розглядає пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників закладів освіти та здійснює відповідні подання згідно чинного законодавства.

2.76. Вносить пропозиції селищній раді, виконавчому комітету щодо нагородження учнів – переможців спортивних змагань, предметних олімпіад, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України, Всеукраїнських конкурсів, турнірів та стимулювання праці їх вчителів.

2.77. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

2.78. Здійснює інші, передбачені законом, повноваження.

2.79. 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.

2.80. Супроводжує проведення інституційного аудиту закладів освіти громади. Інформує засновника про результати проведення інституційного аудиту. Приймає відповідні рішення, у межах своїх повноважень, щодо висновків інституційного аудиту. Ініціює проведення інституційного аудиту.

2.81. Сприяє розвитку молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів, молодіжних рад, молодіжної інфраструктури.

3. Права відділу

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх

посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3.3. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з відділами, закладами освіти і науковими установами, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.4. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради у відповідній галузі; вносити до Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти.

3.5. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

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

3.7. Залучати до розроблення цільових програм та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників та спеціалістів.

3.8. Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

3.9. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти Печеніжинської селищної ради.

3.10. Звертатися до відповідних підрозділів національної поліції та соціальної служби, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

3.11. Брати участь в засіданнях сесій селищної ради, засіданнях постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених селищною радою, її виконавчими органами, селищним головою в установленому порядку.

3.12. Реалізовувати інші права та функції, що визначені чинним законодавством.

4. Організаційно-розпорядча діяльність

4.1. Структура відділу та гранична чисельність його працівників, положення про відділ освіти, молоді та спорту затверджуються селищною радою, штатний розпис затверджується селищним головою.

4.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється з посади – селищним головою.

4.3. Начальник повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст, магістр. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності на менше як три роки. На час відсутності начальника, його обов'язки виконує головний спеціаліст відповідно до посадової інструкції або спеціаліст, призначений розпорядженням селищного голови. Начальнику розпорядженням селищного голови погоджується/встановлюється надбавка та преміювання, а також надається щорічна та додаткові відпустки.

4.4. Начальник:

- здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- подає на розгляд та затвердження селищної ради положення про відділ, його структуру, затверджує положення про його структурні одиниці.
- затверджує посадові інструкції працівників та розподіляє обов'язки між ними;
- затверджує графік роботи працівників відділу;
- планує роботу відділу;
- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- звітує перед селищною радою, виконавчим комітетом, селищним 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, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності, сім'ї, дітей, молоді, фізичної культури та спорту;
- може входити до складу виконавчого комітету селищної ради;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету, сесії селищної ради питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- представляє інтереси відділу та закладів освіти у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями та в судах загальної юрисдикції;
- сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти та виховання.
- спрямовує і координує діяльність відділу та підзвітних установ;
- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

- подає на затвердження голови селищної ради проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- здійснює добір кадрів;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;
- подає згідно з чинним законодавством пропозиції селищному голові щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, присвоєння чергових рангів, заохочення, накладання стягнень тощо;
- призначає і звільняє працівників відділу, що не являються посадовими особами органу місцевого самоврядування;
- встановлює в межах фонду оплати праці розміри надбавки та преміювання для працівників відділу;
- призначає на посади та звільняє з посад керівників закладів освіти у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на керівників та педагогічних працівників закладів та установ освіти, у порядку, встановленому чинним законодавством;
- подає на затвердження селищного голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати працівників відділу;
- розпоряджається бюджетними коштами у межах затвердженого кошторису. Має право першого підпису документів;
- затверджує штатні розписи, кошториси закладів і установ освіти громади, згідно чинного законодавства та приймає фінансові звіти закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- 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;
- відкриває рахунки в банках України;
- забезпечує підготовку матеріалів, що належать до компетенції відділу, на розгляд селищної ради, виконавчого комітету та селищного голови;
- аналізує результати роботи працівників відділу, вживає заходів щодо підвищення її ефективності;
- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників відділу, контролює стан трудової та виконавської дисципліни;
- забезпечує роботу з ведення діловодства та збереження документів у відділі;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- забезпечує в межах своїх повноважень збереження в відділі інформації з обмеженим доступом;

- укладає договори, спрямовані на виконання повноважень відділу;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.5. Накази начальника відділу, що суперечать законодавству або з перевищенням повноважень, можуть бути оскаржені в судовому порядку.

4.6. При відділі може створюватись Рада директорів закладів освіти Печеніжинської селищної ради, склад якої затверджується наказом начальника відділу. Повноваження Ради визначаються положенням про неї, що затверджується наказом начальника відділу.

4.7. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку відділу з дотриманням вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» до штату відділу вводиться посада головного бухгалтера або створюється бухгалтерська служба на чолі з головним бухгалтером;

5. Відповідальність

5.1. Начальник відділу несе відповідальність за невиконання прав та обов'язків передбачених цим Положенням та чинним законодавством України.

5.2. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадових завдань та обов'язків у відповідності до своїх посадових інструкцій.

5.3. Працівники відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбаченими чинним законодавством України.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1. Відділ може виконувати зазначені завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Печеніжинської селищної ради та її виконавчих органів, а у випадках, передбачених законодавством – з територіальними підрозділами органів державної виконавчої влади, державними органами, іншими юридичними особами, незалежно від форми власності, та фізичними особами.

7. Прикінцеві положення

7.1. Припинення діяльності, ліквідація й реорганізація відділу здійснюється Печеніжинською селищною радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Печеніжинської селищної ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

7.3. Це Положення набирає чинності з моменту прийняття рішення про його затвердження та державної реєстрації.

7.4. У випадку ліквідації або реорганізації відділу усе майно належне йому на праві оперативного управління залишається комунальною власністю громади та використовується у відповідності до чинного законодавства України.