ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії сільської ради
від 25.07.2024 року № 09/27/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, культури, молоді та спорту Миролюбненської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Миролюбненської сільської ради (далі – Відділ) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» утворюється за рішенням Миролюбненської сільської ради та є структурним підрозділом Миролюбненської сільської ради.

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Миролюбненській сільській раді, підпорядкований Миролюбненському сільському голові та безпосередньо керуючому справами виконавчого комітету Миролюбненської сільської ради.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про фізичну культуру і спорт», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Хмельницької обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, рішеннями Миролюбненської сільської ради і виконавчого комітету Миролюбненської сільської ради, розпорядженнями сільського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

2. Мета Відділу

Метою діяльності Відділу є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему різнорівневої дошкільної, повної загальної середньої освіти, забезпечення доступності освіти для всіх, хто її потребує, забезпечення реалізації місцевої та державної політики з питань освіти, культури, молоді та спорту, надання населенню якісних послуг у сфері фізичної культури шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів Миролюбненської сільської територіальної громади.

3. Основні завдання та функції

3.1. Для досягнення мети, визначеної у п. 2.2. цього Положення, Відділ у межах своїх повноважень вирішує такі завдання:

У сфері освіти

3.1.1. реалізація державної політики в галузі освіти та забезпечення якості освіти на території Миролюбненської сільської територіальної громади; забезпечення доступності дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти;

3.1.2. забезпечення організації методичного супроводу у дошкільних закладах та закладах загальної середньої освіти; створення умов для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Миролюбненської сільської територіальної громади;

3.1.3. проведення атестації керівників закладів освіти Миролюбненської сільської ради, педагогічних працівників закладів дошкільної освіти;

3.1.4. участь в організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення відповідних комунальних установ та зміцненні їх матеріальної бази;

3.1.5. сприяння розвитку самоврядування у закладах загальної середньої та дошкільної освіти;

3.1.6. створення у межах своїх повноважень умов для забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров’я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу та працівників закладів освіти Миролюбненської сільської ради;

3.1.7. аналіз стану освіти, прогнозування розвитку, удосконалення мережі відповідних комунальних закладів згідно з потребами громадян, розробка та організація виконання програми розвитку освіти Миролюбненської сільської територіальної громади;

3.1.8. здійснення підготовки проєктів рішень Миролюбненської сільської ради, її виконавчого комітету щодо вирішення питань у сфері освіти;

3.1.9. здійснення інших повноважень та виконання завдань, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3.2. Відповідно до покладених завдань Відділ виконує такі функції:

3.2.1. здійснення контролю за:

– фінансово-господарською діяльністю закладів освіти;

– дотриманням установчих документів закладів освіти;

– 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;

– за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти;

3.2.2. сприяє розвитку мережі закладів освіти, вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб;

3.2.3. веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

3.2.4. забезпечує виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти у Миролюбненській сільській територіальній громаді, готує пропозиції до проєктів регіональних програм поліпшення становища освіти;

3.2.5. вивчає потреби та створює умови для отримання освіти дітьми з особливими освітніми потребами шляхом організації інклюзивної освіти у закладах освіти Миролюбненської сільської ради;

3.2.6. забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України та актів законодавства щодо функціонування української мови як державної;

3.2.7. проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організацію проведення олімпіад, змагань, конкурсів, виставок, інших заходів з підвищення культурноосвітнього та загального рівнів розвитку дітей і молоді;

3.2.8. забезпечує організацію фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи, фізичного та військово-патріотичного виховання;

3.2.9. співпрацює з службою у справах дітей та сім’ї у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх;

3.2.10. сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об’єднань, товариств;

3.2.11. сприяє організації підвезення учнів (вихованців) та педагогічних працівників до закладів освіти і у зворотньому напрямку;

3.2.12. забезпечує організацію харчування дітей у закладах освіти Миролюбненської сільської ради;

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

3.2.14. формує замовлення на виготовлення документів про освіту та забезпечує ними заклади освіти;

3.2.15. забезпечує своєчасне складення та подання державної статистичної звітності уповноваженими працівниками підпорядкованих закладів освіти;

3.2.16. організовує в межах своїх повноважень підготовку закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

3.2.17. забезпечує виконання рішень Миролюбненської сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Миролюбненського сільського голови з питань, віднесених до компетенції відділу;

3.2.18. здійснює інші повноваження, що випливають з актів законодавства, актів органів місцевого самоврядування Миролюбненської сільської територіальної громади та цього Положення.

У сфері молоді та спорту

3.3. Основними завданнями Відділу є:

3.3.1. реалізація державної політики з питань молоді та спорту, оздоровлення дітей;

3.3.2. сприяння діяльності громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжних, дитячих та інших громадських організацій, залучення їх до виконання державних та регіональних програм і заходів з питань молоді та спорту;

3.3.3. забезпечення вжиття заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку, дозвілля дітей та молоді;

3.3.4. сприяння створенню умов для соціального становлення і розвитку молоді;

3.3.5. розроблення в установленому порядку єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих і спортивних заходів, контроль за його виконанням;

3.3.6. здійснення заходів щодо розвитку видів спорту, забезпечення в межах своїх повноважень підготовки та участі команд Миролюбненської сільської ради у змаганнях;

3.3.7. підготовка положень та проведення змагань (комплексні заходи, першості, турніри, інші змагання, передбачені Єдиним календарним планом фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів).

3.4. Відповідно до покладених завдань Відділ виконує такі функції:

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

3.4.2. сприяє створенню умов для всебічного розвитку і реалізації творчих, інтелектуальних здібностей молоді, проведенню олімпіад, спартакіад, конкурсів, турнірів, виставок тощо;

3.4.3. вживає в межах своїх повноважень заходів щодо забезпечення виховання молоді на засадах патріотизму, національної свідомості, гідності та толерантності, розвитку лідерських якостей у дітей та молоді, залученню їх до участі у суспільних і державотворчих процесах, інтеграції молоді в міжнародну спільноту;

3.4.4. сприяє розвитку різних форм фізкультурно-оздоровчої і спортивно-масової роботи за місцем навчання, роботи, проживання та відпочинку населення;

3.4.5. здійснює інші повноваження, що випливають з актів законодавства, актів органів місцевого самоврядування Миролюбненської сільської територіальної громади та цього Положення.

У сфері культури

3.5. Основними завданнями Відділу є:

3.5.1. реалізація державної політики у сфері культури та охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики;

3.5.2. здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури та охорони культурної спадщини;

3.5.3. сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників закладів культури, підпорядкованих Відділу;

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

3.6. Відповідно до покладених завдань Відділ виконує такі функції:

3.6.1. здійснює управління закладами культури, які підпорядковані Відділу, організовує та координує їх діяльність;

3.6.2. використовує й поширює нові організаційно-творчі підходи у діяльності закладів культури, впроваджує нові моделі організації культурної діяльності;

3.6.3. створює умови для розвитку сфери культури громади, сприяє зміцненню матеріально-технічної бази підвідомчих закладів, поповненню бібліотечного фонду;

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

3.6.5. організовує фестивалі, свята, конкурси, огляди художньої самодіяльності, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва;

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

3.6.7. здійснює контроль за дотриманням закладами культури, підпорядкованими Відділу, чинного законодавства, що регламентує роботу зазначених закладів;

3.6.8. надає у межах своїх повноважень інформаційно-методичну та консультативну допомогу закладам культури громади;

3.6.9. готує та подає на розгляд проєкти рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань розвитку культури, мистецтва та охорони культурної спадщини громади;

3.6.10. організовує наради з питань розвитку галузі культури громади, бере участь у розробці відповідних програм;

3.6.11. подає сільському голові пропозиції щодо морального і матеріального заохочення працівників закладів культури за досягнення у творчій та культурно-освітній діяльності;

3.6.12. готує та подає статистичну звітність про стан та розвиток галузі культури громади;

3.6.13. здійснює контроль та координацію діяльності підвідомчих закладів;

3.6.14. затверджує річні плани роботи закладів культури;

3.6.15. здійснює інші повноваження, що випливають з актів законодавства, актів органів місцевого самоврядування Миролюбненської сільської територіальної громади та цього Положення.

4. Права відділу

Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

4.1. брати участь в утворенні, реорганізації і ліквідації закладів освіти і культури всіх типів і форм власності відповідно до чинного законодавства;

4.2. скликати конференції педагогічних працівників; проводити семінари, колегії, наради керівників закладів освіти та культури з питань, що належать до його компетенції;

4.3. вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти та культури, брати безпосередню участь у формуванні місцевого бюджету в частині галузей освіти, культури, молоді та спорту ;

4.5. готувати в установленому порядку проєкти угод про співробітництво, налагоджувати прямі зв’язки з установами освіти та культури;

4.6. взаємодіяти у процесі виконання покладених на нього завдань з іншими підрозділами сільської ради, підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержувати від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.7. реалізувати інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

5. Структура та організація роботи Відділу

5.1. Структура та штатний розпис Відділу затверджуються розпорядженням сільського голови.

5.2. Працівники Відділу – посадові особи місцевого самоврядування та службовці, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням сільського голови.

5.3. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями. Посадова інструкція начальника Відділу затверджується керуючим справами виконавчого комітету Миролюбненської сільської ради, працівників Відділу – начальником Відділу.

6. Керівництво Відділу

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням сільського голови в установленому законодавством порядку.

6.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем 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 не менше 2 років.

6.3. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує реалізацію завдань та функцій, що на нього покладені, діє від імені відділу;

2) планує роботу Відділу;

3) визначає завдання і розподіляє обов’язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їхньої професійної та ділової кваліфікації, проводить аналіз результатів роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності роботи Відділу; забезпечує дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку;

4) порушує перед сільським головою питання про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;

5) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

7. Заключні положення

7.1. Ліквідація Відділу проводиться Миролюбненською сільською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар сільської ради Наталія РОМАНЮК