



**ВІЙТОВЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
восьме скликання**

РІШЕННЯ
сорок третьої сесії селищної ради

14 березня 2024 року

сmt Війтівці

№4 -43/2024

Про затвердження в новій редакції Положення
про відділ освіти, молоді та спорту, культури та
туризму Війтовецької селищної ради
Хмельницького району Хмельницької області

Відповідно до пункту 4 статті 54 Закону України «Про місцеве
самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити в новій редакції Положення про відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Війтовецької селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (додається).
2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 1.2. рішення тридцять п'ятої (позачергової) сесії селищної ради від 9 серпня 2018 року №4-35/2018.
3. Доручити начальнику відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Війтовецької селищної ради Хмельницького району Хмельницької області розробити посадові інструкції працівників відділу згідно даного Положення.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту населення, культури, туризму, молоді та спорту (голова комісії Прут В.В.).

Селищний голова

Ігор СТЕПАНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 43 сесії селищної ради
8скл. від 14.03.2024р. №4-43/2024

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму
Війтовецької селищної ради Хмельницького району Хмельницької
області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Війтовецької селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (надалі – Відділ) є структурним підрозділом Війтовецької селищної ради, утворюється селищною радою, підзвітний, підконтрольний і підпорядкований селищній раді, селищному голові, заступнику селищного голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень – підконтрольний відповідним органам виконавчої влади та не має статусу юридичної особи.

1.2. Відділ у своїй діяльності 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, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства молоді та спорту України, рішеннями селищної ради і виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, нормативними актами Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, Департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації, інших державних підрозділів та організацій, а також даним Положенням.

1.3. Положення про Відділ затверджується рішенням сесії селищної ради.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Реалізація державної політики у сфері освіти, молоді та спорту, культури та туризму на території населених пунктів Війтовецької селищної ради в межах делегованих повноважень.

2.1.2. Забезпечення якості й доступності дошкільної та загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території.

2.1.3. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, мережі закладів культури та спорту.

2.1.4. Участь в процесах заснування, реорганізації, ліквідації закладів освіти та культури.

2.1.5. Закріплення за закладами освіти території обслуговування через рішення виконавчого комітету.

2.1.6. Організація підвезення учнів до закладів освіти та в зворотному напрямку.

2.1.7. Ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, в системах АІКОМ та ЄДЕБО.

2.1.8. Забезпечення рівних умов для розвитку закладів освіти всіх форм власності.

2.1.9. Виявлення та підтримка обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного супроводу із зазначених питань.

2.1.10. Реалізація повноважень у сфері збереження та використання культурної спадщини.

2.1.11. Формування конкурентноспроможного мистецького середовища шляхом створення власного мистецького продукту, сприяння розробці туристичних маршрутів.

2.1.12. Забезпечення свободи творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, професійної та самодіяльної художньої творчості.

2.1.13. Реалізація прав громадян на вільний доступ до культурних цінностей.

2.1.14. Сприяння гармонізації міжконфесійних та міжнаціональних відносин.

2.1.15. Сприяння розвитку фізичної культури та спорту.

2.1.16. Організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, пропагування здорового способу життя.

2.1.17. Участь у підготовці проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку громади.

2.1.18. Сприяння у міжнародному співробітництві.

2.1.19. Здійснення інших повноважень у сфері освіти, молоді та спорту, культури та туризму, передбачених законодавством України.

2.2. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Бере участь в реалізації державної політики у сфері освіти, молоді та спорту, культури та туризму, вносить селищній раді пропозиції з цих питань.

2.2.2. Бере участь в управлінні закладами освіти, культури, молоді та спорту, що є комунальною власністю, в межах делегованих повноважень.

2.2.3. Створює умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

2.2.4. Аналізує стан освіти в громаді, прогнозує розвиток загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян.

2.2.5. Розробляє та організовує виконання Програм розвитку освіти, культури, спорту на території Війтовецької селищної ради.

2.2.6. Сприяє організації навчально-методичного забезпечення закладів освіти, культури.

2.2.7. Прогнозує потребу громади у фахівцях для системи освіти та культури.

2.2.8. Готує проекти рішень щодо закріплення за закладами освіти територій обслуговування та організовує облік руху здобувачів освіти у закладах освіти.

2.2.9. Сприяє розвитку учнівського самоврядування в закладах загальної середньої освіти.

2.2.10. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей.

2.2.11. Сприяє організації мережі гуртків у закладах освіти, відкриттю спортивних секцій тощо.

2.2.12. Координує роботу, пов'язану зі здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

2.2.13. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.

2.2.14. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; введенню в експлуатацію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, спортивним інвентарем.

2.2.15. Розглядає питання та вносить пропозиції щодо відзначення працівників освіти громади державними нагородами, присвоєння їм почесних звань, запроваджує інші форми морального стимулювання праці педагогічних та інших працівників освіти та культури.

2.2.16. Надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

2.2.17. У разі ліквідації підпорядкованого закладу освіти у встановленому законодавством порядку вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів освіти.

2.2.18. Сприяє створенню умов для організації різних форм навчання.

2.2.19. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Війтовецькому селищному голові.

2.2.20. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції у закладах освіти, культури, молоді та спорту.

2.2.21. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

2.2.22. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних рад.

2.2.23. Забезпечує право на доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Війтовецької селищної ради.

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

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

2.2.26. Сприяє громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань освіти, молоді та спорту, культури та туризму.

2.2.27. Аналізує та сприяє забезпеченню матеріальних потреб для організації роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах освіти та культури.

2.2.28. Удосконалює в межах своїх повноважень систему пошуку і відбору талановитих та обдарованих дітей, сприяє їх підтримці.

2.2.29. В межах делегованих повноважень організовує та бере участь у проведенні олімпіад, спартакіад, конкурсів, турнірів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів.

2.2.30. Забезпечує в межах своїх повноважень розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв'язання проблем сфери освіти, культури та спорту.

2.2.31. Вживає в межах своїх повноважень заходів щодо утвердження здорового способу життя.

2.2.32. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально небезпечних захворювань серед дітей.

2.2.33. Затверджує положення про змагання та проводить спортивні змагання і навчально-тренувальні збори в громаді у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

2.2.34. Порушує в установленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань.

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

2.2.36. Здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління Відділу, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

2.2.37. Сприяє здійсненню координації та контролю за діяльністю бібліотек, клубних закладів відповідно до законодавства.

2.2.38. Сприяє комплектуванню та оновленню фондів бібліотек, організації виставок, збереженню культурної спадщини.

2.2.39. Здійснює контроль за здачею річної звітності підзвітними закладами культури.

2.2.40. Сприяє проведенню культурно-мистецьких заходів.

2.2.41. Висвітлює інформацію, що стосується діяльності Відділу на офіційному сайті.

2.2.42. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

3. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Війтовецької 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 нього завдань.

3.2. Вносити в установленому порядку до Департаментів та Управлінь Хмельницької обласної державної адміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, фізичної культури та спорту, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти та культури.

3.3. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

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

3.5. Вносити Війтовецькому селищному голові та раді пропозиції щодо фінансування закладів освіти та культури, спорту. Брати безпосередню участь у формуванні бюджету спортивної та освітньо-культурної галузі громади, формуванні Програми соціально-економічного розвитку та інших цільових програм.

3.6. Взаємодіяти в процесі виконання покладених на нього завдань з іншими структурними підрозділами органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

4.1. Відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Війтовецької селищної ради очолює начальник, посадова особа місцевого самоврядування, яка призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, за розпорядженням селищного голови.

4.2. Працівники Відділу – головні спеціалісти, посадові особи місцевого самоврядування, призначаються на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, за розпорядженням селищного голови.

4.3. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою.

4.4. При Відділі освіти, молоді та спорту, культури та туризму може створюватися рада керівників закладів освіти, інші громадські ради, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

5. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

5.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність перед селищним головою за виконання покладених на Відділ завдань.

5.2. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними, контролює їх роботу.

5.3. Надає пропозиції селищному голові стосовно кадрового резерву та пропозиції щодо призначень на посади і звільнення з посад працівників Відділу.

5.4. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради.

5.5. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесій селищної ради та її виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

5.6. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

5.7. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.8. Має право бути присутнім на засіданнях органу місцевого самоврядування та бути вислуханим з питань, що належать до його компетенції.

6. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

6.1. Працівники Відділу мають право:

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

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

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

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

6.1.5. На соціальний і правовий захист.

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

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

6.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Працівники Відділу зобов'язані:

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

6.2.2. Володіти законодавством з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

6.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно виконувати розпорядження, доручення керівництва, використовувати робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна.

6.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють належне виконання функціональних обов'язків.

6.2.4. Підвищувати продуктивність праці.

6.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, ощадливо ставитися до використання енергоресурсів, дотримуватися чистоти в адміністративній будівлі.

6.2.6. Поводитися гідно, додержуватися моральних та етичних правил у взаємовідносинах зі співробітниками та відвідувачами.

6.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

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

6.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

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

6.2.11. Підтримувати авторитет селищної ради та громади.

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

6.2.13. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог законодавства.

6.2.14. Вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесій селищної ради та її виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляти проекти відповідних рішень.

6.3. Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до доручень начальника, селищного голови.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності Відділу, не допускається.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом сесії селищної ради.

Секретар селищної ради

Наталія ГЛУЩАК