



3.1

# РІШЕННЯ

Івано-Франківської міської ради

( 21 сесія )

сьомого демократичного скликання

від 31.07.2018р. №247-21

Про затвердження нової редакції  
Положення про Департамент освіти  
та науки Івано-Франківської міської  
ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  
Законом України «Про освіту», з метою приведення Положення про  
Департамент освіти та науки до вимог чинного законодавства міська рада

вирішила:

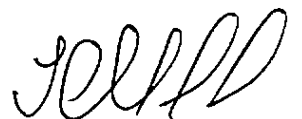
1. Затвердити нову редакцію Положення про Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови О. Левицького та голову постійної депутатської комісії з питань гуманітарної політики М. Продан.

Міський голова

Руслан Марцінків

Затверджено рішенням  
Івано-Франківської  
міської ради № 247-21  
від 31.07.2018р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Департамент освіти та науки**  
**Івано-Франківської міської ради**



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Івано-Франківської міської ради, який створений відповідно до рішення Івано-Франківської міської ради від 01.12.2015 року № 4-1 «Про затвердження структури виконавчих органів, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів», є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядковується виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний департаменту управління освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

1.2. Департамент 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 України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами департаменту освіти, науки та молодіжної політики обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

Департамент також керується політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

1.3. Департамент фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту, є комунальною власністю територіальної громади міста Івано-Франківська та перебуває в оперативному управлінні Департаменту.

Загальна чисельність і фонд оплати праці працівників Департаменту, які утримуються за рахунок міського бюджету та асигнування на їх утримання затверджуються виконавчим комітетом міської ради.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки зі своїми реквізитами.

1.5. Юридична адреса Департаменту: 76019 Івано-Франківська область, м. Івано-Франківськ, вул. Кардинала Любомира Гузара, 15.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Реалізація державної політики у сфері освіти і виховання та забезпечення якості освіти на території міста Івано-Франківська з урахуванням соціально-культурного середовища міста.

2.2. Моніторинг, прогнозування і стратегічне планування розвитку загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та

організація виконання міських цільових програм з питань освіти та виховання.

2.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної та професійно-технічної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей, забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу в закладах освіти міста.

2.4. Створення умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2.5. Здійснення навчально-методичного керівництва за дотриманням стандартів освіти, рівнів Національної рамки кваліфікацій та професійних стандартів у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних закладах, розташованих на території міста.

2.6. Закріплення за закладами початкової та базової середньої освіти території обслуговування.

2.7. Забезпечення розвитку освітнього, професійного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних особливостей розвитку міста. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти міста.

2.8 Підготовка проекту трудового договору (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти.

2.9. Підготовка документів для розірвання трудового договору (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти.

2.10. Бере в установленому законодавством порядку участь в процедурі укладення та припинення дії контрактів з керівниками закладів професійної (професійно-технічної) освіти, що підпорядковані Міністерству освіти і науки України та перебувають у комунальній власності міста

2.11. Здійснення заходів щодо розвитку та зміцнення міжнародного співробітництва, популяризація та координація діяльності закладів освіти щодо участі у реалізації міжнародних проектів і програм, статутних документів закладу освіти.

2.12. Організація, забезпечення та здійснення у визначеному законом порядку контролю за дотриманням керівниками закладів освіти трудових угод (контрактів) та вимог установчих документів відповідних закладів освіти.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ**

3.1. Здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними, позашкільними та професійно-технічними закладами усіх типів і форм



власності відповідно до делегованих повноважень органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади:

3.1.1. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів освіти міста.

3.1.2. Визначає потребу у навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних та професійно-технічних закладів; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.4. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення інклюзивних або спеціальних груп чи класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

3.1.5. Організовує форми здобуття освіти інституційну (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); індивідуальну (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж; дуальну

3.1.6. Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття закладів спеціалізованої освіти, спрямованої на здобуття компетентностей у відповідній сфері професійної діяльності під час навчання у безперервному інтегрованому освітньому процесі на кількох або всіх рівнях освіти та потребує раннього виявлення і розвитку індивідуальних здібностей.

3.1.7. Вживає заходів щодо забезпечення виховання дітей, молоді на засадах патріотизму, національної свідомості, гідності та міжнародної толерантності, розвитку лідерських якостей у дітей та молоді, залучення їх до участі у суспільних та державотворчих процесах.

3.1.8. Взаємодіє з організаціями, установами, громадськими об'єднаннями, діяльність яких спрямована на поліпшення національно-патріотичного виховання, що базується на результатах наукових досліджень, міжнародних стандартах та рекомендаціях, з метою консолідації української громадськості, популяризації традицій духовно-культурної самобутності українського народу.

3.1.9. Погоджує у межах своїх повноважень проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.1.10. Координує роботу з укладення між професійно-технічними навчальними закладами та підприємствами, установами, організаціями договорів про підготовку кадрів.

3.1.11. Аналізує стан виконання керівниками закладів професійної (професійно-технічної) освіти, що підпорядковані Міністерству освіти і науки України, вищих навчальних закладів міського підпорядкування умов контрактів і вносить у встановленому порядку пропозиції щодо встановлення

(скорочення, продовження) терміну дії або розірвання (припинення дії) укладених контрактів.

3.2. Організовує нормативно-правове забезпечення загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти в місті:

3.2.1. Сприяє дотриманню навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, стандартів освіти, системи забезпечення якості освіти, академічної доброчесності.

3.2.2. Сприяє організації та проведенню зовнішнього незалежного оцінювання.

3.2.3. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.

3.2.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання нормативно-правових актів щодо функціонування української мови як державної в закладах освіти міста.

3.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних навчальних закладах.

3.3. Здійснює науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної освіти міста, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів освіти:

3.3.1. Сприяє формальній, неформальній, інформальній освіті педагогів; розвитку їхньої компетентності.

3.3.2. Здійснює моніторинг професійного рівня педагогічних працівників.

3.3.3. Надає фахову методичну допомогу педагогам усіх категорій, керівникам щодо їхніх професійних запитів, прийняття управлінських рішень.

3.3.4. Організовує роботу щодо виявлення, вивчення, узагальнення та впровадження перспективного педагогічного досвіду.

3.3.5. Координує діяльність методичних формувань закладів освіти міста.

3.3.6. Організовує науково-дослідницьку та експериментальну роботу з упровадження нових освітніх і педагогічних технологій, інтерактивних методик, нових програм, навчально-методичних посібників та підручників.

3.3.7. Здійснює апробацію різних нововведень, узагальнює досвід та укладає практичні рекомендації щодо їх подальшого впровадження.

3.3.8. Створює умови для розвитку фахової майстерності педагогічних працівників, удосконалює форми та методи підвищення їх кваліфікації, проводить заходи, спрямовані на поширення інформації щодо науково-пошукової, інноваційної діяльності; створення сучасних науково-методичних матеріалів.

3.3.9. Здійснює методичний супровід закладів освіти, які мають статус експериментальних, надає їм науково-методичну допомогу.

3.3.10. Організовує інформаційно-комунікаційне обслуговування та використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.

3.3.11. Організовує роботу з обдарованими учнями та вихованцями, проводить олімпіади з базових дисциплін, конкурси, турніри та інші змагання серед учнівської молоді.

3.3.12. Організовує та проводить фахові конкурси та змагання педагогічних працівників; надає фахову допомогу щодо підготовки їх до участі в наступних етапах змагань.

3.3.13. Здійснює інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників закладів освіти міста.

3.3.14. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури.

3.4. Організація фінансового забезпечення загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних та професійно-технічних закладів:

3.4.1. Сприяє належному фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

3.4.2. Аналізує, вносить корективи до пропозицій керівників закладів освіти щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, які перебувають у комунальній власності.

3.4.3. Координує та забезпечує управлінський вплив щодо ефективного і цільового використання закладами освіти видатків загального та спеціального фондів бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел не заборонених законодавством.

3.5. Організовує матеріально-технічне забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладів:

3.5.1. Сприяє введенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням.

3.5.2. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.5.3. Здійснює моніторинг дотримання відповідальними особами правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.5.4. Здійснює процедури закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів згідно з законодавством України.

3.6. Організовує діяльність учасників освітнього процесу в закладах освіти міста та забезпечення їх соціального захисту:

3.6.1. Надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до відповідних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення; вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.6.2. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти; здійснює соціально-педагогічний патронаж.

3.6.3. Координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

3.6.4. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

3.6.5. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти.

3.6.6. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

3.6.7. Здійснює організаційні заходи відповідно до визначених законом повноважень щодо забезпечення харчування дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

3.6.8. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

3.6.9. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.

3.6.11. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.6.12. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.6.13. Розглядає питання та вносить у виконавчий комітет міської ради в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти і науки державними нагородами, запроваджує інші форми морального та матеріального стимулювання їх праці.

3.7. Інша діяльність Департаменту:

3.7.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті; організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.7.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті (не рідше ніж один раз на рік).

3.7.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.7.4. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі.

#### 4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.



4.2. Інформувати міського голову у разі покладання на Департамент виконання роботи, що не відноситься до функцій Департаменту чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань з метою вжиття відповідних заходів.

4.3. Залучати до розроблення міських цільових програм з питань освіти педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів інших сфер діяльності.

4.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою в установленому порядку.

4.5. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти всіх типів і форм власності.

4.6. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

4.7. Скликати міські, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.8. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.

4.9. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами та іншими учасниками освітнього процесу в Україні та закордоном.

## 5. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. До складу Департаменту входять:

- директор;
- бухгалтерська служба (централізована бухгалтерія);
- логопедичний пункт;
- центр практичної психології і соціальної роботи;
- інформаційно-методичний центр;
- заступник директора Департаменту;  
відділ загальної середньої освіти;
- заступник директора Департаменту;  
відділ кадрово-правової роботи і контролю;
- заступник директора Департаменту;  
відділ позашкільної освіти та виховної роботи;
- заступник директора Департаменту;  
відділ централізованого господарського обслуговування;  
відділ матеріально-технічного забезпечення;

відділ державних закупівель;

- заступник директора Департаменту;  
відділ дошкільної, професійно-технічної освіти та безпеки життєдіяльності;

5.2. Департамент має право створювати відокремлені підрозділи без прав юридичної особи, в порядку передбаченому чинним законодавством.

5.3. Положення про відділи Департаменту затверджуються директором Департаменту, за погодженням з заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

5.4. Керівники відділів та інші працівники Департаменту, в тому числі посадові особи місцевого самоврядування, призначаються на посаду і звільняються з посади директором Департаменту відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту. Посадові інструкції заступників директора Департаменту затверджує заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

## **6. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИЦТВА ДЕПАРТАМЕНТУ**

6.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за погодженням з директором департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

6.2. Директор Департаменту:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту.

6.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

6.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання.

6.2.4. Інформує територіальну громаду міста про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції.

6.2.5. Без доручення діє від імені Департаменту, в тому числі з правом укладення договорів (угод), представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших органах влади та організаціях, у відносинах з фізичними і юридичними особами.

6.2.6. За погодженням з заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків затверджує положення про відділи та відокремлені структурні підрозділи Департаменту, а також функціональні обов'язки його працівників.

6.2.7. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, посадових осіб місцевого самоврядування Департаменту (крім заступників директора Департаменту), видає накази про присвоєння їм рангів посадових осіб місцевого самоврядування, про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.2.8. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників департаменту, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, видає накази про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності

6.2.9. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до посадової інструкції та діючого законодавства.

6.2.10. Здійснює організацію та проведення конкурсів на заміщення вакантних посад керівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти комунальної форми власності та подання за їх результатами кандидатур міському голові на призначення.

6.2.11. Здійснює організацію та проведення конкурсів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності.

6.2.12. Здійснює добір кадрів департаменту.

6.2.13. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування Департаменту.

6.2.14. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своєї компетенції збереження в Департаменті інформації з обмеженим доступом.

6.2.15. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на керівників підконтрольних навчальних закладів.

6.3. Директор Департаменту має заступників, які, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються і звільняються з посади міським головою.

6.4. Заступник директора Департаменту:

6.4.1. Організовує виконання доручень директора Департаменту.

6.4.2. Здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту.

6.4.3. Здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

6.5. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора згідно з розпорядженням міського голови.

6.6. Працівники Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту.

6.7. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням директора Департаменту виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.



6.8. Посадові особи Департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень.

6.9. При Департаменті може створюватися Колегія. Склад Колегії затверджується міським головою за поданням директора Департаменту. Рішення колегії реалізуються наказами департаменту.

6.10. При Департаменті можуть створюватися громадські об'єднання (ради) з числа учасників навчально-виховного процесу, представників освітньої громадськості міста.

## 7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Реорганізація та ліквідація Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

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

Секретар міської ради



Оксана Савчук

