

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Департамент освіти та науки**  
**Івано-Франківської міської ради**  
**(в новій редакції)**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом міської ради.

1.2. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» 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, Статутом територіальної громади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Департамент очолює директор, який за посадою є заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів та призначається і звільняється в порядку, встановленому законодавством України.

1.4. Департамент підзвітний та підконтрольний Івано-Франківській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Івано-Франківської міської ради, міському голові та заступнику міського голови згідно з розподілом посадових обов'язків.

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

1.6. Департамент є юридичною особою.

1.7. Департамент має круглу печатку з зображенням Державного Герба України зі своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

1.8. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту є комунальною власністю Івано-Франківської міської ради та перебуває в оперативному управлінні (користуванні) Департаменту.

1.9. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади.



1.10. Департамент є головним розпорядником коштів у відповідності до норм чинного законодавства.

1.11. Департамент здійснює свою діяльність на основі кошторису – основного планового фінансового документа, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

1.12. 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 та принципів освітньої діяльності на території Івано-Франківської міської територіальної громади з урахуванням соціально-культурного середовища регіону.

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 територіальної громади; розробка та організація виконання цільових програм міської територіальної громади 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 міської територіальної громади.

2.4. Створення інклюзивного освітнього середовища 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 контролю за дотриманням державних стандартів освіти, рівнів Національної рамки кваліфікацій та професійних стандартів у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних закладах міської територіальної громади.

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

2.7. Забезпечення функціонування електронної реєстрації дітей для зарахування до закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

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



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

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

2.11. Участь відповідно до встановленого законодавством порядку 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.

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

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

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

3.1. Здійснює управління закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти 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 міської територіальної громади.

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

3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти; 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, духовного виховання, що базується на результатах наукових досліджень міжнародних стандартів та рекомендація з метою консолідації української громадськості популяризації традицій духовно-культурної самобутності українського народу.

3.1.9. Погоджує у межах своїх повноважень проекти будівництва закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.1.10. Координує роботу з укладення між закладами професійної (професійно-технічної) освіти 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.

3.1.12. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

3.2. Організовує нормативно-правове забезпечення загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти міської територіальної громади:

3.2.1. Сприяє дотриманню закладами освіти 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 міської територіальної громади 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 міської територіальної громади.

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

3.3. Здійснює наукове забезпечення системи дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної освіти міської територіальної громади, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів освіти:



3.3.1. Забезпечує електронний документообіг із закладами освіти міської територіальної громади.

3.3.2. Сприяє професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

3.3.3. Здійснює організаційний супровід моніторингових досліджень щодо якості освітніх послуг, зовнішнього незалежного оцінювання.

3.3.4. Організовує проведення одного з етапів сертифікації вчителів у формі незалежного тестування.

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

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

3.3.7. Узагальнює результати вибору підручників та навчальної літератури, здійснені підпорядкованими йому закладами загальної середньої освіти.

3.4. Організація фінансового забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти:

3.4.1. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством.

3.4.2. Аналізує, вносить корективи до пропозиції керівників закладів освіти щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, які перебувають у комунальній власності міської територіальної громади.

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 закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

3.5.1. Сприяє введенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, створенню у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

3.5.2. Організовує підготовку закладів освіти 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 регламенту 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 міської територіальної громади 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. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування), створенням безпечного освітнього середовища у закладах освіти.

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.

3.6.10. Координує діяльність комунальних установ «Інклюзивно-ресурсний центр Івано-Франківської міської ради», «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Івано-Франківської міської ради».

3.6.11. Організовує влаштування дітей, які виховуються у патронатних сім'ях, у заклади дошкільної та загальної середньої освіти міської територіальної громади.

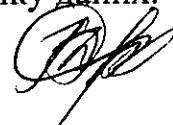
3.6.12. Веде прийом заяв батьків, опікунів/ піклувальників, інших законних представників дітей для зарахування у спеціальні школи, отримання дозволу на проживання дітей в інтернаті (пансіоні) спеціальної школи.

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

3.6.14. 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 міській територіальній громаді; організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.



3.7.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в міській територіальній громаді (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 щодо 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. Залучати до розроблення міських цільових програм з питань освіти педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів інших сфер діяльності.

4.3. 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.

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

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

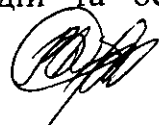
4.6. Скликати міські, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

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

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

4.9. Бути учасником цивільного, господарського, адміністративного, кримінального процесу у судах України, представляти інтереси Департаменту у судах України та користуватися усіма правами та обов'язками гарантованими чинним законодавством України.

Працівники Департаменту представляють інтереси Департаменту у судах із наданням їм усіх прав, які належать позивачу, відповідачу, третій особі, заявнику, потерпілій особі, скаржнику або іншому учаснику досудового чи судового процесу, у тому числі права подання позову, зміни предмету та підстав позову, збільшення розміру позовних вимог, пред'явлення зустрічного позову, одержання рішень, ухвал, постанов, виконавчих листів або наказів суду, пред'явлення виконавчих документів до виконання, оскарження рішень, ухвал, постанов суду в апеляційному касаційному порядку, подання заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами, оскарження рішень, дій та бездіяльності



посадових осіб, підприємств, установ, організацій у передбаченому чинним в Україні законодавством порядку. Представляти інтереси Департаменту в інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

4.10. Укладати цивільні та господарські договори, від імені Департаменту, вчиняти будь-які інші правочини в межах наданих повноважень згідно законодавства України.

4.11. Користуватися іншими правами наданими чинним законодавством України.

## **5. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ**

5.1. До складу Департаменту входять:

5.1.1. Заступник міського голови - директор Департаменту

- фінансово-економічний відділ
- логопедичний пункт
- відділ юридичної та інформаційно-комунікаційної роботи

5.1.2. Заступник директора Департаменту

- відділ загальної середньої освіти
- відділ з організаційних питань та інновацій

5.1.3. Заступник директора Департаменту

- відділ виховної роботи
- центр психологічної служби

5.1.4. Заступник директора Департаменту

- управління позашкільної освіти
- відділ дошкільної освіти
- відділ професійно-технічної освіти

5.1.5. Заступник директора Департаменту

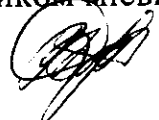
відділ матеріально-технічного забезпечення

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

5.3. Положення про відділи Департаменту затверджуються заступником міського голови - директором Департаменту відповідно до розподілу посадових обов'язків.

5.4. Заступники директора, начальники управлінь (-ня), відділів та інші працівники Департаменту, крім працівників фінансово-економічного відділу (централізованої бухгалтерії), логопедичного пункту, центру психологічної служби та відділу матеріально-технічного забезпечення, є посадовими особами місцевого самоврядування, які призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються заступником міського голови -





директором Департаменту. Посадові інструкції заступників директора Департаменту затверджує заступник міського голови - директор Департаменту відповідно до розподілу обов'язків.

5.6. Штатний розпис Департаменту затверджується у встановленому порядку за погодженням із міським головою відповідно до розподілу посадових обов'язків.

## **6. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИЦТВА ДЕПАРТАМЕНТУ**

6.1. Департамент очолює заступник міського голови - директор, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови.

6.2. Заступник міського голови - 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. Відповідно до розподілу обов'язків затверджує положення про відділи та відокремлені структурні підрозділи Департаменту, а також функціональні обов'язки його працівників.

6.2.7. Видає накази з кадрових питань щодо працівників Департаменту – посадових осіб місцевого самоврядування, в межах повноважень, делегованих розпорядженням міського голови.

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 чинного 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, дошкільної та позашкільної 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 закладів освіти.

6.3. Заступник міського голови - директор Департаменту має заступників, які, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються і звільняються з посади міським головою.

6.4. Заступники директора Департаменту:

6.4.1. Організують виконання доручень заступника міського голови - директора Департаменту.

6.4.2. Здійснюють безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту.

6.4.3. Здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

6.5. Обов'язки заступника міського голови - 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 заступником міського голови - директором Департаменту.

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

6.8. При Департаменті може створюватися Колегія. Склад Колегії затверджується міським головою за поданням заступника міського голови - директора Департаменту. Рішення колегії реалізуються наказами департаменту.

6.9. При Департаменті можуть створюватися громадські об'єднання (ради) з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста.

## 7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

7.2. У разі припинення Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

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

Секретар міської ради



Віктор СІНИШИН

