Додаток 3

до рішення Броварської

міської ради Київської області

від 01.10.2020 р.№1999-83-07

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ дошкільних, позашкільних закладів та виховної роботи**

**Управління освіти і науки Броварської міської ради**

**Київської області**

**1. Загальні положення.**

1.1. Відділ дошкільних, позашкільних закладів та виховної роботи Управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області є структурним підрозділом Управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області (далі - Відділ), створений відповідно до пункту 5.6Положення про Управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області (далі-Управління).

Утворення Відділу є виключною компетенцією Броварської міської ради Київської області.

Відділ підконтрольний та підзвітний начальнику Управління.

1.2. Відділ забезпечує реалізацію державної політики з питань дошкільної, позашкільної освіти та загальної середньої освіти в частині організації виховної роботи.

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", «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Броварської міської ради Київської області та її виконавчого комітету, наказами Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації наказами Управління та даним Положенням

1.4. Працівники, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

1.5. Відділ є правонаступником відділу позашкільної та виховної роботи Управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області.

**2.     Основні завдання і функції Відділу.**

**Завданнями Відділу є:**

* 1. Реалізація державної політики з питань дошкільної, позашкільної освіти та виховної роботи в закладах загальної середньої освіти.
  2. Здійснення аналітичної та організаційної роботи з питань дошкільної, позашкільної освіти та виховної роботи в закладах загальної середньої освіти.
  3. Сприяння розвитку системи дошкільної, позашкільної освіти та виховної роботи з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.
  4. Забезпечення прогнозування, вдосконалення і розвитку мережі закладів дошкільної та позашкільної освіти відповідно до освітніх запитів населення.
  5. Моніторинг статутної діяльності закладів дошкільної та позашкільної освіти комунальної форми власності.
  6. Створення умов для реалізації гарантованого законодавством України права дитини на здобуття дошкільної та позашкільної освіти.
  7. Запобігання виникненню негативних явищ в організації освітнього процесу в закладах освіти.

**Функціями Відділу є:**

* 1. Забезпечення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням закладами освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти в частині організації виховної роботи.
  2. Координація діяльності закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти в частині організації виховної роботи усіх форм власності відповідно до чинного законодавства.
  3. Забезпечення моніторингу стану дошкільної, позашкільної освіти та виховної роботи в закладах загальної середньої освіти.
  4. Аналіз та узагальнення мережі закладів дошкільної і позашкільної освіти усіх форм власності у межах компетенції.
  5. Ведення встановленої звітно-облікової документації, підготовка державної статистичної звітності з питань дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти в частині організації виховної роботи.
  6. Координація діяльності Ради дітей та учнівської молоді.
  7. Організація роботи по влаштуванню дітей у заклади дошкільної освіти.
  8. Підготовка проєктів наказів з питань дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти в частині організації виховної роботи.
  9. Розгляд пропозицій, заяв, скарг,ведення прийому громадян з питань дошкільної, позашкільної освіти та загальної середньої освіти в частині організації виховної роботи.
  10. Координація діяльності закладів дошкільної та позашкільної освіти зі створення безпечних умов навчання та виховання дітей.
  11. Сприяння участі учнівської молоді у міжнародному співробітництві.

**3. Права Відділу.**

3.1. Одержувати відповідні документи та необхідну інформацію від посадових осіб Управління, підпорядкованих закладів та установ освіти для виконання покладених на Відділ функцій.

3.2. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, перевіряти повноту усунення порушень та недоліків, виявлених перевірками, готувати рішення на засідання Броварської міської ради Київської області та засідання її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції Відділу.

3.3. Залучати спеціалістів Управління, підпорядкованих закладів та установ освіти для розгляду питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.4Брати участь у нарадах, які проводить начальник Управління з питань, віднесених до компетенції Відділу, засіданнях колегії Управління, конференціях педагогічних працівників.

3.5. Проводити наради з керівниками закладів освіти та їх заступниками.

3.6. Вносити начальнику Управління  пропозиції з  питань удосконалення дошкільної, позашкільної освіти та виховної роботи в закладах загальної середньої освіти.

**4. Керівництво Відділу.**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України,  і звільняється з посади міським головою.

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

4.2.  Начальник Відділу безпосередньо підпорядкований начальнику Управління.

4.3. Начальник Відділу відповідно до покладених на ньогообов’язків:

4.3.1. Здійснює керівництво Відділом, забезпечує підготовку проєктів рішень на розгляд сесій Броварської міської ради Київської області та засідань її виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів.

4.3.2. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, контролює їх роботу, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

4.3.3. Забезпечує взаємодію Відділу з іншими виконавчими органами Броварської міської радиКиївської області, закладами та установами освіти міста.

4.3.4. Вносить в установленому порядку пропозиції начальнику Управління щодо застосування заохочень або стягнень до працівників Відділу.

4.3.5. Здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення, а також покладених на нього завдань окремими наказами начальника Управління.

**5.Відповідальність.**

Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

5.1. Не виконання покладених на Відділ завдань і функцій.

5.2. Не належне виконання ним своїх обов’язків відповідно до цього Положення.

5.3. Не відповідність    прийнятих    ним    рішень    вимогам    чинного законодавства.

5.4. Не виконання наказів Управління.

5.5. Не своєчасну чи недостовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Відділу.

5.6.Збереження матеріальних цінностей Відділу.

**6. Умови оплати праці працівників Відділу.**

6.1. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

6.2. Оплата праці працівників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

**7. Взаємовідносини Відділу**

**з іншими структурними підрозділами.**

7.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань постійно взаємодієз Броварською міською радою Київської області та її виконавчим комітетом,Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, закладами та установами освіти, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**8. Заключні положення.**

8.1. Структуру та граничну чисельність Відділу затверджує Броварська міська рада Київської області.

8.2. Відділ може мати круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства в Управлінні.

8.3. Посадові особи відділу мають службові посвідчення відповідного зразка.

8.4. Начальник Управління створює умови для  нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами   оргтехніки, відповідно обладнаними місцями.

8.5. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань дошкільної, позашкільної освіти, виховної роботи, не допускається.

8.6. Ліквідація і реорганізація Відділу проводиться рішенням Броварської міської ради Київської області в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради Петро БАБИЧ