Додаток 2

 до рішення Броварської міської

ради Київської області

від 01.10.2020р.№ 1999-83-07

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ загальної середньої, професійно-технічної**

**та вищої освіти**

**Управління освіти і науки Броварської міської ради**

**Київської області**

1. **Загальні положення.**
	1. Відділ загальної середньої, професійно-технічної та вищої освіти 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 п.5.6 Положення про Управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області ( далі – Управління).

Утворення Відділу є виключно компетенцією Броварської міської ради Київської області.

Відділ підконтрольний та підзвітний начальнику Управління .

* 1. Відділ забезпечує реалізацію права мешканців територіальної громади міста на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти.
	2. У діяльності відділ керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Броварської міської радиКиївської 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 навчальних закладів Управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області.

1. **Основні завдання і функції Відділу.**

**Завданнями Відділу є:**

2.1. Контрольза додержання вимог законів України та інших нормативно-правових актів у галузі освіти, обов’язкового виконання державних стандартів освіти закладами загальної середньої освіти, виконання навчальних планів, програм, рівня і обсягу необхідного державного мінімуму освіти.

2.2. Визначення потреби в закладах освіти, заснованих на комунальній формі власності, та розроблення пропозицій щодо розвитку й удосконалення мережі закладів загальної середньої освіти міста.

 2.3.Створення умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях.

* 1. Розробка установчих документів закладів загальної середньої освіти відповідно чинного законодавства.
	2. Запобігання виникненню негативних явищ в організації освітнього процесу в закладах освіти.

**Функціями Відділу є:**

2.5. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо мови освіти, всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин в освітньому процесі.

 2.6. Підготовка в установленому порядку статистичної звітності про стан розвитку закладів загальної середньої освіти міста, що належить до його компетенції.

 2.7.Координація та здійсненняаналізу діяльності закладів загальної середньої освіти згідно з чинним законодавством щодо:

* організації поглибленого, профільного навчання, факультативів, гуртків, курсів за вибором;
* організації освітнього процесу за різними формами навчання;
* організації роботи спеціальних та інклюзивних класів.

 2.8. Підготовка в межах компетенції проєктів наказів, інструкцій тощо.

 2.9. Моніторингстатутної діяльності закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності.

 2.10. Забезпечення розгляду звернень громадян у межах повноважень.

 2.11. Інформування населення про стан та перспективи розвитку освіти.

 2.12. Оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог чинного законодавства.

2.13. Сприяння проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти.

2.14. Координація роботи щодо працевлаштування випускників 9-х та 11-класів, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами.

* 1. Організація роботи з питань запобігання нещасним випадкам серед учнів і вихованців та безпечних для здоров’я зберігаючих умов функціонування закладів освіти.
	2. Здійснення контролю за роботою щодо обліку дітей та підлітків шкільного віку в мікрорайонах міста.
	3. Здійснення роботи щодо проходження державної підсумкової атестації, закінчення та початку навчального року.
	4. Контроль за роботою групп продовженого дня.
	5. Здійснення контролю за організацією харчування у закладах загальної середньої освіти міста, дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації харчування.
	6. Сприяння проведенню зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти.
	7. Контроль щодо здійснення публічних закупівель закладами освіти.

**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, виносити пропозиції до розгляду Броварської міської ради Київської областіпитаннь щодо розвитку загальної середньої освіти в місті, мережі закладів загальної середньої освіти, їх реорганізації чи ліквідації.

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

3.4.  Брати 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 загальної середньої освіти та їх заступниками.

3.6. Вносити  начальнику Управління  пропозиції з  питань удосконалення роботи Відділу та підвищення її ефективності.

**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 нього обов’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 абостягнень 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. Невідповідність    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.

5.8 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 взаємодіє з 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, що не стосуються питань загальної середньої освіти та не передбачених цим Положенням 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