

**Додаток 5  
до рішення міської ради  
від 03.06.2021 № 234**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про управління освіти і науки Бердичівської міської ради**

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА  
МАЙНО УПРАВЛІННЯ.**

1.1. Дане положення визначає правові та економічні основи організації та діяльності УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ БЕРДИЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – УПРАВЛІННЯ).

1.2. Засновником УПРАВЛІННЯ є Бердичівська міська територіальна громада в особі Бердичівської міської ради. Засновник делегує свої права, обов'язки та повноваження, встановлені чинним законодавством України в галузі освіти, УПРАВЛІННЮ як уповноваженому органу Бердичівської міської ради з питань реалізації державної політики в галузі освіти та території Бердичівської міської територіальної громади в частині повноважень, визначених цим Положенням.

1.3. УПРАВЛІННЯ є самостійним виконавчим органом Бердичівської міської ради, підзвітне та підконтрольне Бердичівській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету та Бердичівському міському голові, оперативно підпорядковане заступнику Бердичівського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

1.4. УПРАВЛІННЯ є правонаступником управління освіти і науки виконавчого комітету Бердичівської міської ради.

1.5. УПРАВЛІННЯ є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до законодавства України, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код та вивіску встановленого зразка.

1.6. На працівників УПРАВЛІННЯ, які відносяться до посадових осіб органів місцевого самоврядування, поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.7. УПРАВЛІННЯ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішенням Бердичівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями Бердичівського міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

У межах своїх повноважень УПРАВЛІННЯ організовує виконання актів законодавства у сфері освіти та інноваційної діяльності, а також з питань мовної політики та здійснює контроль за їх реалізацією.

1.8. УПРАВЛІННЯ забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

УПРАВЛІННЯ також забезпечує виконання повноважень, передбачених іншими нормативно-правовими актами, прийнятими з питань, віднесених до компетенції УПРАВЛІННЯ.

1.9. УПРАВЛІННЯ є органом управління підпорядкованих йому закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру комунальної власності м. Бердичева, центру професійного розвитку педагогічних працівників, інших підпорядкованих йому структурних підрозділів.

1.10. УПРАВЛІННЯ в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори (в тому числі оренди) і контракти з юридичними та фізичними особами, набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах усіх інстанцій.

1.11. Майно УПРАВЛІННЯ належить йому на праві оперативного управління. УПРАВЛІННЯ володіє та користується майном, що знаходиться в його управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень законодавства України.

1.12. УПРАВЛІННЯ (та його структурні підрозділи) є неприбутковою організацією та фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України. Бюджет УПРАВЛІННЯ використовується виключно для фінансування видатків на утримання УПРАВЛІННЯ, оплати праці працівників. Використання коштів, не пов'язане з реалізацією основних завдань та функцій УПРАВЛІННЯ, визначених законодавством та цим Положенням, забороняється. Границя чисельність, фонд оплати праці працівників УПРАВЛІННЯ та його структурних підрозділів, видатки на його утримання встановлюються Бердичівською міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

1.13. УПРАВЛІННЯ виконує функції головного розпорядника коштів місцевого бюджету та розпорядника освітньої субвенції, субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, субвенції на здійснення переданих видатків для підпорядкованих йому комунальних закладів й установ освіти, структурних підрозділів УПРАВЛІННЯ в межах повноважень і чинного законодавства України.

1.14. Діловодство в УПРАВЛІННІ ведеться державною мовою.

1.15. Місцезнаходження УПРАВЛІННЯ: площа Центральна, 1, місто Бердичів, 13300.

Місцезнаходження УПРАВЛІННЯ визначає виконавчий комітет Бердичівської міської ради.

Повна назва УПРАВЛІННЯ: Управління освіти і науки Бердичівської міської ради.

Скорочена назва УПРАВЛІННЯ: УОН м. Бердичева або міську УОН .

## **РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА, КЕРІВНИЦТВО ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ УПРАВЛІННЯ**

2.1. До складу УПРАВЛІННЯ входять апарат УПРАВЛІННЯ та структурні підрозділи: централізована бухгалтерія, група централізованого господарського обслуговування закладів освіти, які діють відповідно до положень про них, укладених за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України й затверджених наказом начальника УПРАВЛІННЯ. Кожен зі структурних підрозділів УПРАВЛІННЯ може мати окрему печатку та штамп із написом свого найменування.

2.2. Структуру та граничну чисельність апарату УПРАВЛІННЯ затверджує Бердичівська міська рада. Штатний розпис структурних підрозділів затверджує начальник УПРАВЛІННЯ.

2.3. При УПРАВЛІННІ може створюватися колегія, склад якої затвержується начальником УПРАВЛІННЯ. Рішення колегії реалізуються через виконання наказів начальника УПРАВЛІННЯ. До складу колегії можуть входити керівники закладів вищої освіти, наукових установ, що знаходяться на території Бердичівської міської територіальної громади, представники громадських організацій, виконавчого комітету та депутатського корпусу міської ради (за згодою).

2.4. При УПРАВЛІННІ може створюватися рада керівників закладів освіти, діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості Бердичівської міської територіальної громади.

2.5. УПРАВЛІННЯ очолює начальник УПРАВЛІННЯ, який призначається на посаду та звільняється з посади Бердичівським міським головою в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в закладах освіти не менше 5 років та вільно володіти державною мовою.

2.6. Начальник УПРАВЛІННЯ, представляючи інтереси Бердичівської міської територіальної громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

2.6.1. здійснює керівництво діяльністю УПРАВЛІННЯ, забезпечує виконання покладених на УПРАВЛІННЯ завдань, реалізацію його повноважень, розробляє посадові інструкції працівників управління;

2.6.2. розробляє та вносить на розгляд Бердичівської міської ради, виконавчого комітету, Бердичівського міського голови проекти рішень, розпоряджень, пропозиції, доповідні записи з питань, що належать до компетенції УПРАВЛІННЯ; безпосередньо займається розробленням проектів нормативно-правових актів в галузі освіти Бердичівської міської територіальної громади, проводить експертизу таких актів;

2.6.3. забезпечує виконання перспективних завдань Стратегії розвитку, зазначених у цільових програмах Бердичівської міської територіальної громади у сфері освіти та несе відповідальність за їх виконання;

2.6.4. затверджує в межах своїх повноважень положення про структурні підрозділи і служби УПРАВЛІННЯ, функціональні обов'язки їхніх керівників, які не є посадовими особами місцевого самоврядування; визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступника начальника та працівників УПРАВЛІННЯ;

2.6.5. приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної власності, інклюзивно-ресурсного центру, керівника та працівників центру професійного розвитку педагогічних працівників комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади, забезпечує організацію та проведення таких конкурсів відповідно до затверджених положень;

2.6.6. планує роботу УПРАВЛІННЯ й аналізує стан її виконання, вживає заходів щодо підвищення її ефективності, розподіляє завдання між посадовими особами й працівниками УПРАВЛІННЯ, контролює їх виконання;

2.6.7. в межах компетенції УПРАВЛІННЯ дає вказівки, видає накази, організовує й контролює їх виконання; для ефективного здійснення контрольних функцій, передбачених законами України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням, видає накази щодо здійснення посадовими особами УПРАВЛІННЯ таких функцій (перевірок) у підпорядкованих закладах й установах освіти на предмет дотримання вимог чинного законодавства України, статутів і положень закладів й установ, посадових інструкцій керівниками та працівниками цих закладів і установ та на підставі проведених перевірок приймає рішення (дає відповідні вказівки, доручення, видає накази) у межах чинного законодавства України та наданих повноважень;

2.6.8. координує роботу керівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти комунальної власності, інклюзивно-ресурсного центру, центру професійного розвитку педагогічних працівників комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади;

2.6.9. відповідно до чинного законодавства України призначає на посаду та звільняє з посади керівників комунальних закладів й установ освіти, директора інклюзивно-ресурсного центру і центру професійного розвитку працівників, керівників та працівників структурних підрозділів УПРАВЛІННЯ, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;

2.6.10. укладає та розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівниками закладів освіти комунальної власності, підпорядкованих УПРАВЛІННЮ, призначає і звільняє керівників закладів дошкільної та позашкільної освіти, що перебувають у його підпорядкуванні, згідно із чинним законодавством;

2.6.11. надає відпустки та направляє у відрядження посадових осіб УПРАВЛІННЯ, керівників закладів освіти, підпорядкованих УПРАВЛІННЮ;

2.6.12. ініціює прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів УПРАВЛІННЯ, які функціонують відповідно до затверджених начальником УПРАВЛІННЯ положень про них;

2.6.13. заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників УПРАВЛІННЯ та його структурних підрозділів, підпорядкованих УПРАВЛІННЮ керівників закладів освіти, установ, центру професійного розвитку педагогічних працівників, інклюзивно-ресурсного центру;

2.6.14. готує подання на ім'я Бердичівського міського голови про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників УПРАВЛІННЯ, які є посадовими особами місцевого самоврядування, за порушення трудової дисципліни, вимог чинного законодавства України та підзаконних нормативно-правових актів, що стосуються діяльності посадових осіб та наказів начальника УПРАВЛІННЯ;

2.6.15. подає на затвердження Бердичівського міського голови проект кошторису доходів і видатків, уносить пропозиції щодо фонду оплати праці працівників УПРАВЛІННЯ та його структурних підрозділів;

2.6.16. у межах своїх повноважень користується правами головного розпорядника коштів. Як керівник розпорядника коштів вищого рівня контролює використання коштів, виділених на потреби підпорядкованих комунальних закладів й установ освіти, інклюзивно-ресурсного центру, центру професійного розвитку педагогічних працівників, у межах повноважень і чинного законодавства України;

2.6.17. розпоряджається коштами, які виділяються на утримання УПРАВЛІННЯ та його структурних підрозділів;

2.6.18. погоджує штатні розписи, затверджує кошториси закладів та установ освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади, тарифікаційні списки закладів освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади;

2.6.19. розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження працівників освіти міста державними нагородами, у тому числі й президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;

2.6.20. відкриває рахунки в банках України, має право першого підпису, діє без довіреності та представляє УПРАВЛІННЯ у відносинах з органами виконавчої влади, структурними підрозділами виконавчого комітету, виконавчими органами Бердичівської міської ради, підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

2.6.21. сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання й науки;

2.6.22. затверджує за поданням закладу освіти комунальної власності стратегію розвитку такого закладу;

2.6.23. бере участь у засіданнях Бердичівської міської ради, засіданнях постійних комісій Бердичівської міської ради, виконавчого комітету Бердичівської міської ради.

2.6.24. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень УПРАВЛІННЯ;

2.6.25. має інші права, повноваження та виконує обов'язки, що передбачені законами України та іншими підзаконними нормативно-правовими актами, зокрема рішеннями Бердичівської міської ради.

2.7. Начальник УПРАВЛІННЯ має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади Бердичівським міським головою в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.8. Заступник начальника УПРАВЛІННЯ:

2.8.1. забезпечує контроль за виконанням працівниками УПРАВЛІННЯ, його структурними підрозділами та закладами освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади законодавчих, інформаційно-нормативних, інструктивних документів у галузі освіти;

2.8.2. безпосередньо займається розробленням проектів нормативно-правових актів, проводить експертизу таких актів;

2.8.3. узагальнює пропозиції та готує проекти річного та інших планів УПРАВЛІННЯ;

2.8.4. контролює забезпечення закладами освіти державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;

2.8.5. контролює своєчасність проходження закладами освіти комунальної власності інституційного аудиту як єдиного планового заходу державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти (один раз на 10 років);

2.8.6. контролює організацію інформаційно-методичного забезпечення державної підсумкової атестації, державної атестації (екстернату), організовує контроль за замовленням, оформленням і видачею документів про освіту;

2.8.7. сприяє організації роботи з підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень випускників закладів загальної середньої освіти комунальної власності;

2.8.8. організовує роботу з підготовки питань до розгляду їх на колегії УПРАВЛІННЯ та забезпечує виконання її рішень;

2.8.9. за відсутності начальника УПРАВЛІННЯ виконує його обов'язки з правом першого підпису документів;

2.9. Посадові обов'язки начальника УПРАВЛІННЯ визначаються посадовою інструкцією, яка погоджується заступником Бердичівського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який координує діяльність УПРАВЛІННЯ та затверджується Бердичівським міським головою.

2.10. Посадові обов'язки заступника начальника УПРАВЛІННЯ визначаються посадовою інструкцією, яка погоджується начальником УПРАВЛІННЯ та затверджується заступником Бердичівського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

2.11. Посадові особи місцевого самоврядування УПРАВЛІННЯ призначаються на посаду та звільняються з неї Бердичівським міським головою відповідно до чинного законодавства України. Інші працівники УПРАВЛІННЯ приймаються та звільняються з роботи начальником УПРАВЛІННЯ. Працівники УПРАВЛІННЯ діють у межах повноважень, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями, що затверджуються начальником УПРАВЛІННЯ.

Посадові особи УПРАВЛІННЯ зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень, у своїй діяльності дотримуватись правил та стандартів

професійної етики, загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

Порушення професійної етики поведінки посадових осіб місцевого самоврядування є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

2.12. Положення про УПРАВЛІННЯ затверджується Бердичівською міською радою.

### **РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

3.1. УПРАВЛІННЯ виконує свої функції як виконавчий орган Бердичівської міської ради.

3.2. УПРАВЛІННЯ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з депутатами Житомирської обласної та Бердичівської міської ради, відповідними підрозділами виконавчого комітету, виконавчими органами Бердичівської міської ради, органами місцевого самоврядування, управлінням освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, Міністерством освіти і науки України, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території Бердичівської міської територіальної громади, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань. Покладення на УПРАВЛІННЯ обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, не допускається.

3.3. Основні завдання УПРАВЛІННЯ:

3.3.1. Забезпечення моніторингу стану освіти в Бердичівській міській територіальній громаді, планування, формування, утримання та забезпечення розвитку мережі дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти, позашкільної освіти. Удосконалення мережі відповідних закладів освіти комунальної власності згідно з освітніми потребами громадян та відповідно до чинного законодавства України.

3.3.2. Розробка та організація виконання програми розвитку системи освіти.

3.3.3. Створення рівних умов для здобуття громадянами дошкільної освіти, початкової, базової, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

3.3.4. Здійснення в межах своїх повноважень контролю за реалізацією державної політики та дотримання законодавства в галузі освіти на території Бердичівської міської територіальної громади, за виконанням закладами освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

3.3.5. Створення умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

3.3.6. Контроль за діяльністю закладів освіти комунальної власності щодо недопущення привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності,

етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

3.3.7. Організація фінансового забезпечення, забезпечення утримання, зміщення та розвитку матеріально-технічної бази закладів освіти, що є комунальною власністю територіальної громади Бердичівської міської територіальної громади й підпорядковані УПРАВЛІННЮ.

3.3.8. Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти комунальної власності та дотриманням ними своїх установчих документів.

3.3.9. Контроль за відкритістю і прозорістю діяльності закладів освіти комунальної власності.

3.3.10. Координація діяльності закладів освіти комунальної власності, організація роботи з їх нормативного, програмного, кадрового, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення.

3.3.11. Здійснення в межах своїх повноважень управління закладами освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади.

3.3.12. Здійснення в межах своїх повноважень експертизи проектів, поданих підпорядкованими УПРАВЛІННЮ закладами освіти, для Бюджету участі.

3.3.13. Сприяння розвитку самоврядування в закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

3.3.14. Забезпечення в межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості.

3.3.15. Сприяння в межах своїх повноважень організації оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей, розвитку фізичної культури і спорту.

3.3.16. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Бердичівської міської територіальної громади.

3.3.17. Комплектування в межах своїх повноважень комунальних закладів освіти педагогічними працівниками, у тому числі керівними кадрами, погодження штатних розписів комунальних закладів освіти.

3.3.18. Організація і проведення відповідно до затверджених про них положень конкурсів на вакантні посади керівників комунальних закладів загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру, центру професійного розвитку педагогічних працівників комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади.

3.3.19. Координація процесу вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їхньої перепідготовки та атестації в порядку, установленому Міністерством освіти і науки України.

3.3.20. Сприяння організації та здійсненню інноваційної діяльності закладів освіти комунальної власності.

3.3.21. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах й установах освіти комунальної форми власності.

3.3.22. Координація в межах своїх повноважень співпраці комунальних закладів освіти із закладами професійно-технічної та вищої освіти, науковими

установами тощо з метою профорієнтаційної роботи, інноваційної діяльності тощо.

3.3.23. Сприяння в межах своїх повноважень запровадженню зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти на території Бердичівської міської територіальної громади.

3.3.24. Сприяння організації та розвитку наукової та науково-технічної діяльності в закладах й установах освіти, підпорядкованих УПРАВЛІННЮ.

3.3.25. Здійснення міжнародного співробітництва та сприяння міжнародному співробітництву закладів освіти, підпорядкованих УПРАВЛІННЮ.

3.3.26. Забезпечення дотримання вимог законодавства щодо державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

3.3.27. Проведення процедури публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» для задоволення власних потреб та потреб закладів та установ освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади, які обслуговуються централізованою бухгалтерією УПРАВЛІННЯ.

3.3.28. Внесення пропозицій виконавчому комітету Бердичівської міської ради щодо додаткових видів і розміру доплат, підвищення окладів працівникам закладів освіти комунальної форми власності з місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства України.

3.3.29. Сприяння діяльності щодо звіту Бердичівського міського голови перед Бердичівською міською територіальною громадою.

3.3.30. Здійснення контролю за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти. Розгляд скарг про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та прийняття рішення за результатами розгляду таких скарг.

3.4. Основні функції УПРАВЛІННЯ відповідно до покладених на нього завдань і повноважень:

3.4.1. щодо організації нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти Бердичівської міської територіальної громади та інклюзивно-ресурсного центру:

1) контролює дотримання освітніми закладами комунальної форми власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

2) сприяє організації та реалізації освітніх програм закладів освіти та варіативної складової робочих навчальних планів;

3) контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми шкільного віку Бердичівської міської територіальної громади повної загальної середньої освіти;

4) забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в освітніх закладах й установах освіти комунальної власності;

5) сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин відповідно до вимог чинного законодавства України та за наявності необхідної матеріально-технічної та науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;

6) готове та затверджує в установленому порядку положення про проведення міських спортивних змагань та конкурсів для обдарованих дітей та учнівської молоді;

7) затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності;

8) організовує та проводить конкурсні відбори на посади керівників закладів загальної середньої освіти комунальної власності, керівника та працівників інклюзивно-ресурсного центру, центру професійного розвитку педагогічних працівників комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади, призначає переможців цих конкурсних відборів;

8) здійснює експертизу статутів закладів освіти комунальної форми власності й подає їх на затвердження Бердичівській міській раді, сприяє їх державній реєстрації відповідно до чинного законодавства України;

9) може утворювати піклувальну раду для одного чи кількох закладів освіти комунальної власності на визначений УПРАВЛІННЯМ строк, формує її склад та затверджує положення, відповідно до якого вона діє;

10) оприлюднює оголошення на офіційному сайті про проведення конкурсу на вакантні посади керівників закладів загальної середньої освіти, керівника і педагогічних працівників центру професійного розвитку педагогічних працівників комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади, директора інклюзивно-ресурсного центру комунальної власності, сприяє в оприлюдненні таких оголошень на сайті Бердичівської міської ради та закладів, де відбувається конкурсний відбір;

11) ознайомлює, відповідно до положень про конкурси, претендентів на вакантні посади, які беруть участь у конкурсному відборі із закладом освіти чи установою, у якій відбувається конкурсний відбір, організовує їх відеофіксацію, а за можливості – відео трансляцію конкурсного відбору;

12) затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу освіти.

3.4.2. щодо навчально-методичного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти:

1) сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади;

2) сприяє впровадженню навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти і науки України; здійснює експертизу навчальних планів освітніх програм закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти; консультує заклади дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти щодо розробки освітніх програм;

3) погоджує навчальні плани закладів освіти комунальної власності;

4) проводить роботу, спрямовану на виявлення і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань серед учнівської молоді.

5) організовує та контролює роботу закладів загальної середньої освіти з вибору підручників; розподіляє підручники, навчально-методичні посібники та іншу навчально-методичну літературу, навчальні програми, бланки документів про освіту відповідно до замовлень освітніх закладів; забезпечує шкільною документацією заклади освіти Бердичівської міської територіальної громади;

6) організовує роботу закладів загальної середньої освіти щодо замовлення фахових періодичних видань;

7) за необхідності видає інформаційно-методичні збірники, бюллетені тощо.

3.4.3. щодо фінансового забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади:

1) сприяє фінансовому забезпеченню діючої мережі комунальних закладів освіти відповідно до їхніх бюджетних запитів і об'єктивних потреб;

2) організовує фінансування державної субвенції за місцевим бюджетом для підпорядкованих комунальних закладів й установ освіти, інклюзивно-ресурсного центру, центру професійного розвитку педагогічних працівників комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади в межах повноважень і чинного законодавства;

3) в межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства України організовує за вимогою закладу його фінансову автономію;

4) вносить пропозиції Бердичівській міській раді щодо обсягів бюджетного фінансування освітніх закладів й установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

5) затверджує кошторис закладів освіти комунальної власності;

6) погоджує штатний розпис закладів освіти комунальної власності;

7) оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби закладів освіти комунальної власності та інші видатки у сфері освіти;

8) контролює й аналізує використання комунальними закладами освіти та підпорядкованими установами публічних коштів, субвенції державного бюджету, коштів місцевого бюджету, а також залучених коштів підприємств, установ, організацій та інших джерел для задоволення потреб учасників освітнього процесу;

9) організовує фінансування виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти.

3.4.4. щодо матеріально-технічного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади:

1) сприяє матеріально-технічному забезпечення освітніх закладів комунальної власності; уведенню в дію їхніх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо;

2) організовує та контролює підготовку освітніх закладів комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень у межах бюджетних призначень;

3) здійснює нагляд за капітальними ремонтами закладів освіти комунальної власності; погоджує проекти реконструкцій, будівництва закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню;

4) здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти комунальної власності та надання практичної допомоги в проведенні відповідної роботи.

3.4.5. щодо організації діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади та забезпечення їх соціального захисту:

1) надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення, уживає заходів щодо захисту прав даної категорії дітей;

2) вживає заходів щодо захисту прав та інтересів неповнолітніх, сприяє відповідним підрозділам органів внутрішніх справ та спеціальним службам у запобіганні дитячої бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх.

3) у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти в інших закладах комунальної власності;

4) координує роботу комунальних освітніх закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля; сприяє в організації оздоровчих заходів;

5) створює умови 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;

6) забезпечує створення в закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

7) здійснює облік здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на індивідуальну форму навчання (екстернат, сімейна, педагогічний патронаж)

8) підтримує діяльність дитячих і молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

9) сприяє діяльності у закладах освіти служб, що забезпечують соціально-психологічний супровід здобувачів освіти;

10) координує роботу, пов’язану зі здійсненням у закладах освіти комунальної власності Бердичівської міської територіальної громади профорієнтаційної роботи з дітьми, учнями, вихованцями;

11) організовує харчування дітей у комунальних закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів відповідно до чинного законодавства України;

12) уносить пропозиції Бердичівській міській раді щодо організації безоплатного медичного обслуговування учнів та дітей у комунальних освітніх закладах, здійснення оздоровчих заходів;

13) забезпечує організацію в закладах освіти комунальної власності роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи;

14) прогнозує потребу Бердичівської міської територіальної громади в педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори із закладами вищої освіти на їх підготовку;

15) сприяє наданню педагогічним працівникам комунальних закладів освіти Бердичівської міської територіальної громади державних гарантій, передбачених законодавством, уживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу;

16) організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Бердичівської міської територіальної громади;

17) організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України;

18) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

19) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками,або постраждали від булінгу;

20) розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників закладів та установ освіти комунальної власності громади.

### 3.4.6. інші функції УПРАВЛІННЯ:

- 1) подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в Бердичівській міській територіальній громаді; організовує з цією метою збирання й опрацювання інформації та формування банку даних;
- 2) інформує населення про стан і перспективи розвитку освіти в Бердичівській міській територіальній громаді (не рідше ніж один раз на рік);
- 3) забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови, як державної, у закладах освіти.
- 4) погоджує подання керівників закладів освіти щодо утворення або ліквідації структурних підрозділів закладу.
- 5) взаємодіє з органами громадського самоврядування закладів освіти;
- 6) організовує облік дітей дошкільного віку та учнів закладів загальної середньої освіти;
- 7) готує, погоджує (візує) проекти договорів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів Бердичівської міської ради та її виконавчого комітету;
- 8) здійснює, в межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів стороною яких виступає УПРАВЛІННЯ;
- 9) здійснює контроль за оприлюдненням у закладах освіти міської комунальної власності всієї публічної інформації, відповідно до вимог законодавства України;
- 10) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;
- 11) за дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду;
- 12) здійснює контроль за дотриманням прав громадян України щодо звернень та запитів на публічну інформацію відповідно до вимог законодавства України закладами освіти, інклюзивно-ресурсним центром та іншими комунальними установами галузі освіти комунальної власності;
- 13) у межах повноважень, наданих чинним законодавством України, здійснює контроль за дотриманням у закладах освіти комунальної власності, підпорядкованих Управлінню, академічної добroчесності та приймає рішення щодо фактів порушення академічної добroчесності;
- 14) несе зобов'язання по сплаті коштів, стягнутих за судовими рішеннями з Бердичівської міської ради та (або) її виконавчого комітету по оплаті судового збору, виконавчого збору, витрат, пов'язаних з організацією та проведенням виконавчих дій, штрафів та інших зобов'язань, пов'язаних з діяльністю УПРАВЛІННЯ;
- 15) розглядає звернення, скарги, заяви громадян, вживає заходів по усуненню причин, що їх викликають, недоліків у роботі УПРАВЛІННЯ, закладів освіти комунальної власності, інклюзивно-ресурсного центру, інших підпорядкованих установ;

16) УПРАВЛІННЯ має інші функції, повноваження та обов'язки, що передбачені законами України, рішеннями Бердичівської міської ради та іншими нормативно-правовими актами.

## **РОЗДІЛ IV. ПРАВА ТА ВІДПОВІДЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ**

4.1. УПРАВЛІННЯ має право:

4.1.1. Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення УПРАВЛІННЯМ повноважень, визначених цим Положенням.

4.1.2. Вносити до профільного комітету Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти.

4.1.3. Уносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування комунальних закладів й установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі Бердичівської міської територіальної громади.

4.1.4. Сприяти в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів й установ освіти комунальної форми власності.

4.1.5. Залучати до розроблення програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками).

4.1.6. Складати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.1.7. Сприяти організації надання в закладах освіти комунальної власності платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

4.1.8. Вносити пропозиції щодо відзначення працівників освіти державними нагородами, присвоєння їм почесних звань, запроваджувати інші форми морального і матеріального стимулювання праці педагогічних та інших працівників освіти.

4.1.9. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку й комунікацій, відеофіксації та відеозйомки і трансляції, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.1.10. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.1.11. Видавати накази, розпорядження у межах його повноважень, що є обов'язковими для виконання закладами освіти комунальної форми власності, організовувати контроль за їх виконанням.

4.1.12. Інформувати Бердичівського міського голову у разі покладання на УПРАВЛІННЯ роботи, що не належить до його функцій чи виходить за їх межі.

4.1.13. Набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, вчиняти правочини, бути позивачем, відповідачем і третіми особами, які належать до компетенції Управління, та які вирішуються судовими органами України відповідно до чинного законодавства України.

4.1.14. Як виконавець функцій місцевого самоврядування здійснювати свою діяльність (у т.ч. діяльність своїх структурних підрозділів) на базі приміщень адміністративної будівлі та іншого майна Бердичівської міської ради, виконавчий комітет якої створює умови для забезпечення виконання УПРАВЛІННЯМ покладених на нього завдань, беручи на себе зобов'язання щодо проведення у централізованому порядку розрахунків за спожиті УПРАВЛІННЯМ енергоносії та комунальні послуги.

4.1.15. Користуватись іншими правами, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», та іншими нормативно – правовими актами.

4.2. Персональну відповідальність за роботу УПРАВЛІННЯ, належне виконання покладених на нього завдань та функцій несе начальник УПРАВЛІННЯ.

4.3. Працівники УПРАВЛІННЯ несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадових завдань та обов'язків у відповідності до своїх посадових інструкцій. Працівники УПРАВЛІННЯ можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбаченими чинним законодавством України.

## **РОЗДІЛ V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. УПРАВЛІННЯ реорганізовується або ліквідується Бердичівською міською радою. У разі реорганізації правонаступником УПРАВЛІННЯ є новостворений Бердичівською міською радою виконавчий орган ради. Активи УПРАВЛІННЯ підлягають передачі у порядку правонаступництва до новоствореного органу, діяльність якого не має на меті одержання прибутку. У разі ліквідації активи УПРАВЛІННЯ зараховуються до місцевого бюджету.

5.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Бердичівській міській раді, передбаченої її Регламентом роботи шляхом викладення Положення в новій редакції.

5.3. Це Положення набирає чинності з моменту прийняття Бердичівською міською радою рішення про його затвердження та державної реєстрації.

**Секретар міської ради**

**Богдан КОЛЯДА**