

**Положення  
про відділ загальної середньої освіти  
департаменту освіти Кам'янської міської ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Відділ загальної середньої освіти департаменту освіти Кам'янської міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом департаменту освіти Кам'янської міської ради (далі – департамент).

1.2. Відділ безпосередньо підпорядкований директору департаменту.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим положенням.

**II. Основні завдання**

Основними завданнями відділу є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики в галузі загальної середньої освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища міської територіальної громади.

2.2. Створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей.

2.3. Забезпечення розвитку системи загальної середньої освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.4. Здійснення управління закладами загальної середньої освіти, що знаходяться в підпорядкуванні департаменту, та координація діяльності цих закладів.

2.5. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації в місті рівних прав громадян України на повну загальну середньої освіти.

2.6. Аналіз стану розвитку загальної середньої освіти в Кам'янській міській територіальній громаді.

2.7. Підготовка проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо вирішення питань у сфері повної загальної середньої освіти.

2.8. Забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток загальної середньої освіти.

2.9. Здійснення інших повноважень та виконання завдань, покладених на відділ відповідно до чинного законодавства.

### **III. Функції**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Забезпечує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції відділу.

3.2. Здійснює прогнозування освітніх потреб населення у закладах, що забезпечують надання повної загальної середньої освіти.

3.3. Планує та забезпечує оптимальну мережу комунальних закладів початкової, базової, профільної та спеціальної освіти.

3.4. Порущує питання про реорганізацію або ліквідацію закладів загальної середньої освіти.

3.5. Закріплює за закладами загальної середньої освіти територію обслуговування, окрім випадків, встановлених спеціальними законами.

3.6. Координує роботу із забезпечення закладів загальної середньої освіти комп'ютерною технікою, навчально-методичними посібниками, підручниками у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти.

3.7. Сприяє формуванню замовлення на придбання підручників та науково-методичної літератури.

3.8. Координує питання підвезення учнів з віддалених районів до закладів загальної середньої освіти та у зворотному напрямку.

3.9. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладами загальної середньої освіти.

3.10. Здійснює підготовку та подання державної статистичної звітності ЗНЗ-1, інформаційних та аналітичних матеріалів з питань, що належать до компетенції відділу.

3.11. Координує роботу закладів загальної середньої освіти з обдарованою молоддю: участь у предметних олімпіадах, конкурсах-захистах робіт Малої академії наук України.

3.12. Готує в межах повноважень пропозиції до проєктів програм соціально-економічного розвитку міста та проєктів міських програм у галузі освіти.

3.13. Вносить на розгляд керівництва проєкти розпорядчих документів з питань за напрямом діяльності, пропозиції до планів роботи департаменту та виконавчого комітету міської ради.

3.14. Подає у встановленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників відділу, закладів загальної середньої освіти, батьківської громадськості державними та міськими нагородами.

3.15. Проводить семінари, конференції, засідання робочих груп, наради керівників закладів загальної середньої освіти та їх заступників для вирішення питань, що належать до повноважень відділу.

3.16. Проводить в межах компетенції інформаційно-роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації.

3.17. Забезпечує захист персональних даних.

3.18. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, запити на інформацію, що належать до компетенції Відділу.

3.19. Веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділу.

3.20. Здійснює організаційні заходи щодо запобігання корупції та контроль за додержанням вимог антикорупційного законодавства в закладах загальної середньої освіти.

3.21. Здійснює в межах повноважень заходи щодо оприлюднення на офіційному веб-сайті департаменту та міської ради розпорядчих документів, а також публічної інформації стосовно діяльності відділу.

3.22. Бере участь у роботі комісій, груп та інших об'єднань, забезпечує виконання доручень директора департаменту, виконує інші функції, що впливають з покладених на відділ завдань.

3.23. Виконує інші функції, пов'язані з реалізацією наданих повноважень.

#### IV. Права

Відділ має право:

4.1. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Вносити в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення організації освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти, поліпшення їх навчально-методичного забезпечення.

4.3. Залучати посадових осіб виконавчих органів міської ради (за погодженням з їх керівниками), установ та організацій (за погодженням з їх керівником), громадських об'єднань (за згодою), педагогічних, науково-педагогічних працівників, експертів для розгляду та вирішення питань, що належать до його компетенції.

#### V. Організація роботи

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду міським головою у встановленому порядку.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.

5.2.2. Визначає відповідно до законодавства у межах своєї компетенції стратегічні напрями роботи відділу та шляхи досягнення поставлених цілей.

5.2.3. Подає на затвердження директору департаменту положення про відділ.

5.2.4. Готує посадові інструкції посадових осіб відділу та розподіляє обов'язки між ними.

5.2.5. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи департаменту.

5.2.6. Звітує перед директором департаменту про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

5.2.7. Бере участь у межах своїх повноважень у підготовці наказів, організовує контроль за їх виконанням.

5.2.8. Забезпечує дотримання посадовими особами відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.2.9. Виконує від імені відділу повноваження, передбачені цим положенням та посадовою інструкцією. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.3. Посадові інструкції начальника та посадових осіб відділу погоджуються відповідно до встановленого порядку та затверджуються міським головою.

5.4. Положення про відділ затверджується директором департаменту. Зміни та доповнення до положення про відділ уносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

5.5. Відділ забезпечується приміщенням, телефонним зв'язком, засобами комп'ютерної та оргтехніки, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами та довідковими матеріалами.

**Начальник відділу  
загальної середньої освіти департаменту**



**Оксана ЖИВАГА**