

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 27.03.2026 № 4790-87/VIII

1. Загальні положення

1.1. Департамент освіти Кам'янської міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом Кам'янської міської ради, утворюється Кам'янською міською радою (код ЄДРПОУ – 24604168). Департамент є підвітним та підконтрольним міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові.

1.2. Департамент є юридичною особою публічного права, самостійний кошторис, рахунки в органах касової мережі, печатку зображенням Державного Герба України, своїм найменуванням та іншими атрибутами, власні бланки, печатки, штампи, верстаточне виробництво.

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

1.4. У межах своїх повноважень департамент організує виконання законодавчих актів у сфері освіти та здійснює інші заходи з їх реалізації.

ПОЛОЖЕННЯ про департамент освіти Кам'янської міської ради (код ЄДРПОУ 02142230)

1.5. Департамент є уповноваженим органом міської ради, який здійснює реалізацію державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

1.6. У складі департаменту створюються структурні підрозділи без права юридичної особи, положення про які затверджуються директором департаменту.

1.7. Департаменту підпорядковуються комунальні заклади дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти (крім дитячо-юнацьких спортивних шкіл та закладів спеціалізованої мистецької освіти), інклюзивно-ресурсні центри, засновником яких є Кам'янська міська рада. Комунальними установами департаменту є центри професійного розвитку педагогічних працівників Кам'янської міської ради (далі – підпорядковані заклади).

Департамент співпрацює з управлінням приватними вищими навчальними закладами.

1.8. Департамент утримує м. Кам'янське

2026

I. Загальні положення

1.1. Департамент освіти Кам'янської міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом Кам'янської міської ради, що утворюється Кам'янською міською радою (код ЄДРПОУ – 24604168). Департамент є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові.

1.2. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний кошторис, рахунки в органах казначейства, печатку з зображенням Державного Герба України, своїм найменуванням та іншими реквізитами, власні бланки, печатки, штампи, передбачені діловодством.

1.3. Департамент 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.

1.4. У межах своїх повноважень департамент організовує виконання законодавчих актів у галузі освіти, інноваційної діяльності та здійснює контроль за їх реалізацією.

1.5. Департамент є уповноваженим органом міської ради, який відповідає за реалізацію державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

1.6. У складі департаменту створюються структурні підрозділи без права юридичної особи, положення про які затверджуються директором департаменту.

1.7. Департаменту підпорядковуються комунальні заклади дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти (крім дитячо-юнацьких спортивних шкіл та закладів спеціалізованої мистецької освіти), інклюзивно-ресурсні центри, засновником яких є Кам'янська міська рада, Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Кам'янської міської ради (далі – підпорядковані заклади).

Департамент сприяє управлінню приватним ліцеєм «Бейт Менахем Любавич».

1.8. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.9. Департамент забезпечується приміщенням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та засобами доступу до мережі Інтернет, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, що належать до його повноважень.

1.10. Департамент реорганізується та ліквідується на підставі рішення міської ради.

1.11. Місцезнаходження департаменту:

Україна, 51931, Дніпропетровська обл., м.Кам'янське, проспект Свободи, 36.

II. Основні завдання

Основними завданнями департаменту є:

2.1. Реалізація державної політики у галузі освіти на відповідній території.

2.2. Розвиток мережі закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, їх матеріально-технічне та фінансове забезпечення.

2.3. Здійснення контролю за:

дотриманням освітніх стандартів;

фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих закладів;

дотриманням установчих документів підпорядкованих закладів;

недопущенням 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;

виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в підпорядкованих закладах.

2.4. Виконання інших завдань, передбачених законодавством та пов'язаних з реалізацією повноважень департаменту.

III. Функції

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Організовує в межах повноважень виконання Конституції, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових та розпорядчих актів міністерств, інших центральних та територіальних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування у галузі освіти та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Сприяє формуванню міської освітньої політики, впровадженню інноваційних заходів, спрямованих на соціально-економічний розвиток міста.

3.3. Здійснює управління підпорядкованими закладами освіти, організовує їх матеріально-технічне та фінансове забезпечення.

3.4. Забезпечує створення у підпорядкованих закладах інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

3.5. Організовує роботу з ліцензування підпорядкованих закладів.

3.6. Визначає потреби та формування замовлень на кадри для підпорядкованих закладів, укладення договорів на підготовку спеціалістів, організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів.

3.7. Вносить пропозиції щодо мережі закладів освіти, їх утворення, реорганізації, ліквідації з урахуванням спеціальних законів.

3.8. Закріплює за закладами початкової та базової середньої освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

3.9. Забезпечує доступність, безоплатність здобуття дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти, створення необхідних умов для виховання дітей та молоді, розвитку їхніх здібностей.

3.10. Здійснює зовнішній моніторинг за дотриманням державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти.

3.11. Здійснює заходи, спрямовані на підтримку та розвиток обдарованих дітей, організовує проведення олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань тощо.

3.12. Сприяє утвердженню української національної та громадянської ідентичності, створенню умов для національно-патріотичного, військово-патріотичного виховання та громадянської освіти.

3.13. Забезпечує у межах, визначених законом, права на використання мов відповідних національних меншин (спільнот) України у населених пунктах, в яких традиційно проживають особи, які належать до національних меншин (спільнот) України, або в яких такі особи складають значну частину населення.

3.14. Організовує оздоровлення та відпочинок дітей.

3.15. Організовує облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України.

3.16. Організовує медичне обслуговування у підпорядкованих закладах відповідно до типових штатних нормативів.

3.17. Організовує харчування у підпорядкованих закладах дошкільної та загальної середньої освіти.

3.18. Вирішує питання про утримання учнів спеціальних закладів освіти, надання пільг на утримання дітей у пансіонах закладів освіти, а також щодо оплати харчування дітей у закладах освіти (групах подовженого дня) відповідно до законодавства та рішень органів місцевого самоврядування

3.19. Забезпечує учнів підпорядкованих закладів загальної середньої освіти безоплатними підручниками, створює умови для самоосвіти.

3.20. Організовує роботу щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.

3.21. Сприяє розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в підпорядкованих закладах освіти.

3.22. 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 боулінгу.

3.23. Аналізує та прогнозує стан розвитку освіти в місті, подає відповідним органам пропозиції щодо покращення розвитку галузі освіти.

3.24. Готує пропозиції до проектів програм економічного і соціального розвитку міської територіальної громади, цільових програм та бюджету Кам'янської міської територіальної громади щодо фінансування галузі освіти.

3.25. Забезпечує підготовку проектів розпорядчих актів міської ради, її виконавчого комітету та міського голови з питань, що належать до компетенції департаменту.

3.26. Здійснює підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів, подає статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.

3.27. Здійснює управління бюджетними коштами у межах повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі.

3.28. Забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку та звітності.

3.29. Здійснює роботу з укладання господарських договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає департамент.

3.30. Приймає в межах повноважень рішення щодо управління комунальним майном, яке перебуває на балансі департаменту.

3.31. Забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.32. Формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланки звітності та документів про освіту тощо.

3.33. Надає безоплатну первинну правничу допомогу громадянам з питань, віднесених до компетенції департаменту.

3.34. Реалізує державну політику у сфері служби в органах місцевого самоврядування та з питань кадрової роботи.

3.35. Приймає рішення про оголошення конкурсу, організовує та проводить конкурс на посади директорів, педагогічних працівників підпорядкованих закладів у випадках, передбачених законодавством та відповідними рішеннями міської ради.

3.36. Вносить пропозиції міському голові про призначення на посади директорів переможців конкурсу, осіб, призначення яких здійснюється без проведення конкурсу, тимчасово виконуючих обов'язки директора підпорядкованих закладів до моменту обрання чи призначення директора у встановленому порядку, їх звільнення, застосування заходів заохочення або дисциплінарного стягнення.

3.37. Здійснює контроль за строками дії трудових договорів з керівниками підпорядкованих закладів.

3.38. Забезпечує ведення, зберігання особових карток (форма П-2) керівників підпорядкованих закладів.

3.39. Вирішує питання оплати праці керівників підпорядкованих закладів у встановленому порядку.

3.40. Видає накази з кадрових питань щодо оплати праці керівників підпорядкованих закладів, надання їм відпусток, направлення у відрядження, на курси підвищення кваліфікації тощо, покладання виконання обов'язків на час їх відсутності у зв'язку з відпусткою, відрядженням, тимчасової непрацездатності тощо (за заявами на ім'я директора департаменту).

3.41. Організовує та забезпечує проведення атестації педагогічних працівників відповідно до законодавства.

3.42. Вносить міському голові пропозиції щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб департаменту.

3.43. Подає у встановленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників департаменту, підпорядкованих закладів, інших підприємств, установ, організацій, батьківської громадськості державними та міськими нагородами, застосування інших форм морального і матеріального заохочення за досягнення у підпорядкованій галузі.

3.44. Забезпечує ведення військового обліку щодо військовозобов'язаних працівників департаменту, координацію роботи щодо ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних, бронювання у підпорядкованих закладах.

3.45. Забезпечує надання методично-консультаційної допомоги з кадрових питань керівникам підпорядкованих закладів.

3.46. Забезпечує виконання іншої роботи з персоналом, передбаченої Регламентом виконавчих органів Кам'янської міської ради.

3.47. Здійснює в межах повноважень заходи щодо запобігання і протидії корупції та контроль за додержанням посадовими особами вимог антикорупційного законодавства.

3.48. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції департаменту.

3.49. Опрацьовує в межах повноважень запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласних, міської рад.

3.50. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є департамент.

3.51. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.52. Забезпечує захист персональних даних.

3.53. Здійснює діловодство управлінської діяльності відповідно до законодавства, інструкцій та правил діловодства.

3.54. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.55. Забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного та міжміського співробітництва з питань, що належать до його компетенції.

3.56. Здійснює контроль у підпорядкованих закладах за:
фінансово-господарською діяльністю, у тому числі щодо ефективного використання майна;
дотриманням законодавства та установчих документів;
оприлюдненням публічної інформації відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
виконанням інших вимог, передбачених законодавством.

3.57. В особливий період:
визначає заклади освіти, які функціонуватимуть та забезпечує їх функціонування;
контролює дотримання державних стандартів освіти у закладах загальної середньої освіти усіх форм власності;
вирішує питання кадрового забезпечення підпорядкованих закладів;
бере участь у заходах з цивільного захисту, а також з організації евакуації населення з небезпечних районів та районів можливих бойових дій.

3.58. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

IV. Права

Департамент має право:

4.1. Одержувати в межах своїх повноважень та в установленому законодавством порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Одержувати від розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів звіти про використання коштів і аналізувати ефективність використання ними бюджетних коштів.

4.3. Уносити пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення підпорядкованих закладів освіти.

4.4. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації підпорядкованих закладів освіти.

4.5. Здійснювати зовнішній моніторинг якості освіти в підпорядкованих закладах.

4.6. Здійснювати контроль за дотриманням підпорядкованими закладами законодавства у галузі освіти, установчих документів.

4.7. Здійснювати оперативні виїзди до підпорядкованих закладів з метою перевірки фактів, викладених у зверненнях громадян.

4.8. Організовувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради тощо за напрямом діяльності департаменту, скликати міську серпневу конференцію педагогічних працівників.

4.9. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з освітніми і науковими установами України, іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.10. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань посадових осіб інших виконавчих органів міської ради, представників підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівником), громадських об'єднань (за згодою).

4.11. Розробляти й реалізувати власні та підтримувати громадські проекти програм за напрямами діяльності департаменту.

4.12. Утворювати комісії, експертні та консультативні ради, робочі групи за напрямом діяльності департаменту.

4.13. Уносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи у галузі освіти.

4.14. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.15. Виступати орендодавцем комунального майна, яке перебуває на балансі департаменту.

4.16. Здійснювати внутрішній контроль за використанням бюджетних коштів та надходженнями, отриманими розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів.

V. Організація роботи

5.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у встановленому законом порядку.

5.2. Директор департаменту має заступника/заступників, який призначається на посаду та звільняється з посади у встановленому законом порядку.

5.3. Директор департаменту:

5.3.1. Здійснює керівництво департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.

5.3.2. Подає на затвердження міській раді положення про департамент.

5.3.3. Подає на затвердження міському голові пропозиції щодо переліку структурних підрозділів, посад та їх чисельності, проекти кошторису та штатного розпису в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці департаменту.

5.3.4. Затверджує положення про структурні підрозділи департаменту.

5.3.5. Планує роботу департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради та її виконавчого комітету.

5.3.6. Вносить пропозиції щодо розгляду на сесіях міської ради та засіданнях виконавчого комітету міської ради питань, що належать до компетенції департаменту, забезпечує розробку проектів відповідних рішень.

5.3.7. Звітує перед міською радою, виконавчим комітетом міської ради, міським головою про виконання покладених на департамент завдань та затверджених планів роботи.

5.3.8. Інформує територіальну громаду про стан та перспективи розвитку галузі освіти через засоби масової інформації.

5.3.9. Видає у межах повноважень департаменту накази, організовує контроль за їх виконанням.

5.3.10. Представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, судовими органами, підприємствами, установами та організаціями без довіреності, видає довіреність на представництво іншим особам.

5.3.11. Відкриває та закриває рахунки у фінансових установах, має право першого підпису

5.3.12. Розпоряджається коштами департаменту у межах затвердженого міським головою кошторису.

5.3.13. Подає міському голові пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переведення, застосування заходів заохочення та дисциплінарних стягнень, здійснення перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб департаменту.

5.3.14. Призначає на посади, звільняє з посад, застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення щодо працівників департаменту, які належать до категорії службовців та робітників, затверджує посадові (робочі) інструкції.

5.3.15. Забезпечує дотримання працівниками департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни, виконання посадових обов'язків.

5.3.16. Погоджує кандидатури на посади директорів закладів освіти, призначення яких здійснюється без проведення конкурсу та тимчасово виконуючих обов'язки директора закладу освіти до моменту обрання чи призначення директора у встановленому порядку.

5.3.17. Затверджує кошториси доходів та видатків підпорядкованих закладів.

5.3.18. Затверджує (погоджує) штатні розписи підпорядкованих закладів.

5.3.19. В межах своїх повноважень користується правами розпорядника бюджетних коштів.

5.3.20. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень департаменту.

5.3.21. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.4. Посадові особи департаменту здійснюють організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції відповідно до посадових інструкцій, затверджених міським головою.

5.5. Посадові особи зобов'язані:

дотримуватися правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених розпорядженням міського голови та Законом України «Про запобігання корупції»;

вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

письмово повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту,

коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів міського голову;
не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

5.6. Підпорядкованість директору департаменту структурних підрозділів та працівників визначається положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями.

5.7. При департаменті діє колегія з питань освіти, діяльність якої регламентується відповідним положенням.

5.8. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з виконавчими органами міської ради, департаментом освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на департамент завдань та здійснення запланованих заходів.

5.9. Накази департаменту з мотивів їх невідповідності Конституції та законам України можуть бути скасовані або визнані незаконними у судовому порядку.

5.10. Зміни та доповнення до цього положення вносяться міською радою у встановленому порядку.

**Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради**

Олександр ЧЕРНИШОВ

Прошито, пронумеровано, скріплено
печаткою

аркушів

Директор департаменту освіти
міської ради
Наталія РЕВА



Handwritten signature and initials in blue ink.