

**Положення
про відділ дошкільної та інклюзивної освіти
департаменту освіти Кам'янської міської ради**

I. Загальні положення

1.1. Відділ дошкільної та інклюзивної 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 у сфері дошкільної та інклюзивної освіти.

2.2. Контроль за дотриманням закладами освіти законодавства у сфері дошкільної та інклюзивної освіти, державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу освітніх послуг.

2.3. Створення умов для забезпечення доступності та якості дошкільної освіти.

2.4. Постійний моніторинг стану організації освітнього процесу у сфері дошкільної та інклюзивної освіти, виявлення існуючих та потенційних проблем на основі дослідження статистичних даних, звернень громадян, інших джерел інформації.

2.5. Визначення перспективи розвитку закладів дошкільної освіти, інклюзивного навчання, сприяння оптимізації мережі закладів та своєчасного ліцензування закладів дошкільної освіти.

2.6. Забезпечення участі у формуванні та реалізації програм розвитку освіти в Кам'янській міській територіальній громаді.

2.7. Сприяння розвитку інклюзивного навчання, безпечного та сучасного освітнього середовища.

2.8. Координація роботи директорів закладів дошкільної освіти та інклюзивно-ресурсних центрів.

2.9. Організаційно-методичне забезпечення підпорядкованих закладів з

питань, що належать до повноважень відділу.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Організовує в межах повноважень 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 та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Контролює дотримання законодавства у сфері дошкільної та інклюзивної освіти, організовує роботу з ліцензування закладів дошкільної освіти, їх державного інспектування, веде облік і складання звітів з цих питань.

3.3. Здійснює координацію та контроль за діяльністю підпорядкованих закладів.

3.4. Здійснює моніторинг та вносить пропозиції щодо реалізації програми створення безбар'єрного середовища в закладах освіти, впровадження служби раннього втручання.

3.5. Веде:

реєстри щодо функціонування закладів освіти з класами та групами для дітей з особливими освітніми потребами;

електронний облік дітей дошкільного віку, які перебувають у черзі та/або зараховані до закладів дошкільної освіти, з метою впорядкування, моніторингу та забезпечення їх доступу до здобуття дошкільної освіти через відповідний електронний реєстр.

3.6. Координує та контролює організацію оздоровлення дітей дошкільного віку.

3.7. Координує роботу щодо:

організації та проведення міських заходів за участю педагогічних працівників та здобувачів освіти закладів дошкільної освіти;

взаємодії закладів освіти з інклюзивно-ресурсними центрами, фахівцями з надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;

висвітлення досягнень дошкільної та інклюзивної освіти на міжнародному, Всеукраїнському, обласному та міському рівнях;

здійснення міжнародного співробітництва у сферах дошкільної та інклюзивної освіти.

3.8. Проводить наради та семінари з питань дошкільної та інклюзивної освіти.

3.9. Подає форми державного статистичного спостереження та інформації за запитами уповноважених органів про стан і розвиток дошкільної та інклюзивної освіти у місті.

3.10. Співпрацює з громадськими об'єднаннями, які надають підтримку дошкільній та інклюзивній освіті.

3.11. Забезпечує моніторинг наповнення сайтів закладів дошкільної освіти, забезпечення їх прозорості та інформаційної відкритості відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

3.12. Готує державну звітність, інформаційні та аналітичні матеріали за напрямом діяльності відділу.

3.13. Готує в межах повноважень пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку міста та проектів міського бюджету.

3.14. Вносить на розгляд директора департаменту проекти розпорядчих документів за напрямом діяльності, пропозиції до планів роботи департаменту та виконавчого комітету міської ради.

3.15. Подає пропозиції:

з питань покращення розвитку закладів дошкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів;

щодо відзначення працівників підпорядкованих закладів державними та міськими нагородами.

3.16. Бере участь у роботі комісій, груп та інших об'єднань.

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

3.18. Забезпечує захист персональних даних.

3.19. Розглядає і готує відповіді на звернення громадян, підприємств, установ, організацій, медіа, громадських об'єднань, депутатів, запити про доступ до публічної інформації.

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

3.21. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.

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

3.23. Організовує роботу з діловодства – укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

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

IV. Права

Відділ має право:

4.1. Отримувати від інших виконавчих органів міської ради, підпорядкованих закладів, працівників департаменту документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Здійснювати перевірку підпорядкованих закладів з питань, що належать до повноважень відділу, та вносити відповідні пропозиції.

4.3. Залучати за згодою директора департаменту інших працівників департаменту до підготовки проєктів розпорядчих актів, інших документів, здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань.

4.4. Ініціювати скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів та конференцій з питань, що належать до повноважень відділу.

4.5. Вносити керівництву пропозиції з питань, що належать до повноважень відділу.

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 відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі.

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 працівників 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.

5.2.7. Приймає участь у межах своїх повноважень у підготовці проєктів нормативно-правових актів.

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

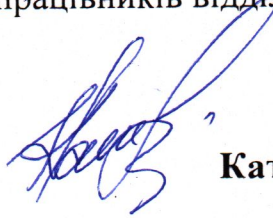
5.2.9. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством, цим положенням та посадовою інструкцією.

5.3. Посадові інструкції посадових осіб затверджуються міським головою, службовців – директором департаменту та погоджуються відповідно до встановленого порядку

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, зв'язком, засобами та обладнанням, необхідним для роботи працівників відділу.

Начальник відділу дошкільної
та інклюзивної освіти департаменту



Катерина НАКАЗНА