

**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 та діє в межах визначених повноважень.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рекомендаціями та актами Державної служби якості освіти України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим положенням.

1.4. Відділ у межах компетенції взаємодіє з іншими структурними підрозділами департаменту, закладами освіти, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, службою у справах дітей, Центром професійного розвитку педагогічних працівників, інклюзивно-ресурсними центрами, громадськими об'єднаннями та іншими установами з питань, що належать до його повноважень.

**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 забезпечення доступності та якості повної загальної середньої освіти; 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 організації та координації діяльності підпорядкованих закладів загальної середньої освіти з метою забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти та дотримання вимог законодавства.

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

2.6. Організація роботи щодо дотримання законодавства у сфері загальної середньої освіти.

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

2.8. Аналіз стану функціонування та розвитку мережі закладів загальної середньої освіти в Кам'янській міській територіальній громаді.

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

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

### III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Забезпечує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до повноважень відділу.

3.2. Здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку загальної середньої освіти в Кам'янській міській територіальній громаді.

3.3. Готує пропозиції щодо формування та оптимізації мережі закладів загальної середньої освіти.

3.4. Поручує питання про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу загальної середньої освіти, затвердження статуту (його нової редакції).

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

3.6. Забезпечує доступність середньої освіти для всіх громадян, які проживають на території Кам'янської міської громади.

3.7. Забезпечує у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

3.8. Забезпечує проведення моніторингу охоплення навчанням дітей шкільного віку в громаді; облік дітей дошкільного та шкільного віку та контроль за їх охопленням різними формами навчання; своєчасне внесення змін щодо руху учнів до електронної бази.

3.9. Координує діяльність керівників закладів загальної середньої освіти з питань організації освітнього процесу; створення та ефективного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; своєчасного введення даних про контингент учнів та вчителів у систему АІКОМ.

3.10. Здійснює контроль за діяльністю закладів загальної середньої освіти, за дотриманням їх установчих документів у формах, що не передбачають втручання в освітній процес та академічну автономію закладу, зокрема через: моніторинг виконання стратегії розвитку закладу; контроль за оприлюдненням інформації, визначеної статтею 30 Закону України «Про освіту»; моніторинг охоплення дітей шкільного віку навчанням (у тому числі за різними формами) та дотримання порядку зарахування, відрахування та переведення учнів; моніторинг якості освітньої діяльності; контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якими ознаками; контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню).

3.11. Сприяє розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах загальної середньої освіти.

3.12. Розглядає скарги на дії керівників чи педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, у тому числі про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб, приймає рішення за результатами розгляду таких скарг та надає рекомендації щодо усунення порушень законодавства.

3.13. Вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

3.14. Сприяє впровадженню державних стандартів освіти, освітніх реформ та інноваційних підходів.

3.15. Координує роботу соціально-психологічних служб у закладах загальної середньої освіти; роботу щодо превентивного виховання учнів.

3.16. Здійснює роботу з питань ліцензування закладів загальної середньої освіти.

3.17. Сприяє сертифікації педагогів та взаємодіє з Центром професійного розвитку педагогічних працівників.

3.18. Координує роботу осередків з викладання предмету «Захист України».

3.19. Координує роботу закладів загальної середньої освіти з питань інноваційної та експериментальної діяльності, запровадження цифрових технологій та цифрової трансформації у сфері загальної середньої освіти.

3.20. Координує роботу закладів загальної середньої освіти з підготовки бази даних про випускників та забезпечує замовлення документів про освіту, ведення обліку їх видачі.

3.21. Організовує роботу щодо замовлення документів про здобуття початкової освіти та внесення детальної інформації про заклади загальної середньої освіти в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

3.22. Координує роботу щодо проведення ЗНО/НМТ на території Кам'янської міської громади.

3.23. Координує роботу із забезпечення закладів загальної середньої освіти підручниками у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти.

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

3.25. Координує питання підвезення учнів з віддалених районів до закладів загальної середньої освіти та у зворотному напрямку в рамках реалізації міської програми «Шкільний автобус».

3.26. Здійснює планування роботи департаменту та готує звіт про його роботу.

3.27. Здійснює збір, узагальнення та подання статистичної, аналітичної та іншої інформації у межах компетенції.

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

3.29. Уносить на розгляд керівництва проекти розпорядчих документів з питань за напрямом діяльності, пропозиції до планів роботи департаменту та виконавчого комітету міської ради.

3.30. Уносить керівництву департаменту пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників підпорядкованих закладів загальної середньої освіти.

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

3.32. Планує роботу колегії з питань освіти та здійснює організаційні заходи щодо проведення її засідань.

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

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

3.35. Забезпечує захист персональних даних.

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

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

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

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

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

4.3. Ініціювати проведення перевірок, моніторингів та службових розслідувань у межах компетенції.

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

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

4.6. Представляти департамент з питань, що належать до повноважень відділу, за дорученням директора департаменту.

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

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

5.4. Положення про відділ, зміни та доповнення до нього затверджуються директором департаменту.

5.5. Відділ забезпечується приміщенням, зв'язком, засобами та обладнанням, необхідним для роботи працівників відділу.

**Заступник директора департаменту –  
начальник відділу загальної  
середньої освіти департаменту**

**Оксана ЖИВАГА**