



**СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ  
РІШЕННЯ**

17 червня 2021 року

с. Судилків

№ 5

Про затвердження Положення про відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради в новій редакції

Керуючись ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про освіту», Законом України «Про загальну середню освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про культуру», з метою надання якісних освітніх послуг населенню Судилківської сільської ради та удосконалення управління галуззю освіти, Судилківська сільська рада, враховуючи рекомендації постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради в новій редакції (додається).
2. Доручити начальнику відділу освіти та культури Судилківської сільської ради Косміні Наталії Анатоліївні вчинити дії, пов'язані з державною реєстрацією Положення.
3. Визнати таким, що втратило чинність Положення про відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області, затверджене рішенням сесії сільської ради від 24.11.2020 року № 11.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення (голова комісії Леся Кордас).

Сільський голова

Тетяна КОТИК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення сільської ради  
17.06.2021 № 5

**Положення**  
**про відділ освіти, культури, молоді,**  
**спорту та туризму Судилківської сільської**  
**ради Шепетівського району**  
**Хмельницької області**  
(нова редакція)

## **I. Загальні положення**

1.1. Відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (далі відділ освіти) є виконавчим органом Судилківської сільської ради.

1.2. Засновником відділу освіти є Судилківська сільська рада Шепетівського району Хмельницької області. Відділ освіти є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, і підпорядковується виконавчому комітету сільської ради та сільському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

1.3. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», підзаконними актами з питань дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови Хмельницької обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, рішеннями Судилківської сільської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

1.4. Відділ освіти утримується за рахунок коштів сільського бюджету та субвенції з Державного бюджету, інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.5. Гранична чисельність, структура відділу, фонд оплати праці працівників відділу освіти та видатки на його утримання затверджуються сільською радою в межах виділених асигнувань з урахуванням чинних нормативів та рекомендацій Міністерства освіти і науки України за поданням начальника відділу освіти.

1.6. Відділ освіти є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та штамп, бланк зі своїм найменуванням, ідентифікаційний номер, майно, самостійний баланс та рахунки в органах Державного казначейства.

1.7. Повна назва: Відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

Скорочена назва: Відділ освіти та культури Судилківської сільської ради.

Код ЄДРПОУ: 44062705

Юридична адреса відділу освіти: 30430, Хмельницька область, Шепетівський район, с. Судилків, вул. Героїв Майдану, 65.

1.8. Відділ освіти та культури Судилківської сільської ради є неприбутковою організацією. У відділі освіти забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

1.9. Кошторис доходів і видатків, штатний розпис відділу освіти затверджується сільським головою за поданням начальника відділу освіти.

1.10. Відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму має право створювати структурні підрозділи без права юридичної особи у порядку, передбаченому чинним законодавством, положення до яких і посадові інструкції працівників затверджуються начальником відділу освіти.

1.11. Заклади загальної середньої освіти, дошкільної освіти, заклади культури клубного типу, центральна бібліотека та сільські бібліотеки є структурними підрозділами відділу освіти.

1.12. Відділ освіти є головним розпорядником бюджетних коштів з фінансування витрат на утримання закладів та установ освіти, культури, молоді, спорту та туризму.

## **II. Основні завдання відділу освіти**

2. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ освіти:

2.1. Відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти;

2.2. Забезпечує доступність та безоплатне здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території;

2.3. Вживає заходів для забезпечення потреби громадян, які проживають на території Судилківської сільської ради, у дошкільній та позашкільній освіті;

2.4. Сприяє отриманню державних гарантій та забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

2.5. Створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Судилківської сільської ради, забезпечує їх перепідготовку та атестацію;

2.6. Забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності;

2.7. Здійснює підготовку проектів рішень Судилківської сільської ради, її виконавчого комітету щодо вирішення питань у сфері освіти;

2.8. Забезпечує виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти;

2.9. Забезпечує виконання рішень Судилківської сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Судилківського сільського голови з питань, віднесених до компетенції відділу освіти;

2.10. Здійснює прогнозування освітніх потреб населення у закладах, що забезпечують надання дошкільної, початкової та повної середньої освіти, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами;

2.11. Веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

2.12. Поручує перед Судилківською сільською радою питання щодо задоволення освітніх потреб представників національних меншин;

2.13. Планує та забезпечує розвиток мережі комунальних закладів дошкільної, початкової та повної середньої освіти, позашкільної освіти, відповідно до потреб територіальної громади, координує діяльність мережі;

2.14. Поручує перед Судилківською сільською радою питання про заснування, реорганізацію або ліквідацію закладів освіти;

2.15. Укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, обраних (призначених) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти;

2.16. Сільський голова розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів освіти;

2.17. Закріплює за закладами освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами);

2.18. Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, у тому числі будівництва, реконструкції, ремонту будівель, споруд,

приміщень, інших об'єктів закладів освіти, комплектуванню їх меблями, відповідним обладнанням, спортивним інвентарем у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти;

2.19. Сприяє формуванню замовлення на придбання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, документів про освіту, координує забезпечення ними підпорядкованих йому закладів;

2.20. Забезпечує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних); забезпечує фінансування визначених у цьому підпункті заходів;

2.21. Збирає, узагальнює та вносить на розгляд виконавчого комітету Судилківської сільської ради пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти;

2.22. Організовує закупівлю товарів, робіт, послуг у підпорядкованих йому закладах освіти, у тому числі щодо харчування дітей;

2.23. Організовує бухгалтерський облік та забезпечує своєчасне подання фінансової та бухгалтерської звітності;

2.24. Погоджує кошториси та приймає фінансові звіти закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

2.25. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти;

2.26. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного з закладів освіти Судилківської сільської територіальної громади, та інші видатки у сфері освіти;

2.27. Аналізує результати господарської діяльності підпорядкованих йому закладів освіти, готує пропозиції та за необхідності вживає заходів щодо підвищення ефективності їх функціонування;

2.28. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо - зимовий період;

2.29. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного режиму в закладах освіти та надає допомогу у проведенні відповідної роботи;

2.30. Здійснює поточний контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти під час їхньої поточної діяльності;

2.31. Надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів у сферу освіти шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

2.32. Створює умови для отримання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

2.33. Здійснює складення та подання державної статистичної звітності у обсягах, встановлених для місцевих органів управління освітою, збирає, аналізує та за необхідності подає на розгляд відповідних органів іншу інформацію, необхідну для реалізації повноважень у сфері освіти;

2.34. Забезпечує своєчасне складення та подання державної статистичної звітності уповноваженими працівниками підпорядкованих йому закладів освіти;

2.35. Вивчає потреби і вносить пропозиції щодо застосування у відповідних закладах освіти інституційних та індивідуальних форм навчання;

2.36. Вивчає потреби щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує створення та належні умови функціонування мережі гуртків, творчих, спортивних та інших секцій, сприяє розширенню вибору вихованцями, учнями і слухачами видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють;

2.37. Координує роботу, спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи у підпорядкованих йому закладах освіти;

2.38. За запитами керівників закладів освіти сприяє участі дітей та молоді у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах тощо;

2.39. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції відділу освіти;

2.40. Здійснює інші повноваження, що випливають з актів законодавства, актів органів місцевого самоврядування Судилківської сільської ради та цього Положення.

### **III. Права відділу освіти**

3. Відділ освіти має право:

3.1. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації освітніх закладів і установ освіти всіх типів і форм власності;

3.2. Залучати до розроблення сільської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших спеціалістів;

3.3. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників освітніх закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

3.4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування освітніх закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади;

3.5. Призупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників підпорядкованих закладів та установ, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень;

3.6. Регулювати надання платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей;

3.7. Надавати в оренду відповідно до чинного законодавства фізичним та юридичним особам комунальне майно та вільні площі закладів, що знаходяться на балансі відділу освіти;

3.8. Організовувати випуск видань інформаційного та науково - методичного характеру;

3.9. Відділ має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, нести зобов'язання;

3.10. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з освітніми закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

3.11. Виконувати інші види діяльності, що не суперечать законодавству України;

### **IV. Керівництво, апарат, підрозділи відділу освіти**

4.1. Керівником відділу освіти є його начальник. Начальник відділу освіти є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається на посаду сільським головою за конкурсом. Начальник відділу підзвітний і підконтрольний сільському голові та заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом обов'язків).

4.2. Начальник відділу освіти представляє інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами.

4.3. Здійснює керівництво діяльністю відділом, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників відділу.

4.4. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує спеціаліст

Відділу.

4.5. Начальник відділу освіти та культури затверджує наказом положення про підрозділи відділу освіти. Планує роботу відділу освіти і аналізує стан її виконання.

4.6. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

4.7. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу освіти, керівників освітніх закладів.

4.8. Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання відділу освіти.

4.9. Подає на затвердження сільському голові штатні розписи, кошториси освітніх закладів і установ освіти відповідно до чинного законодавства.

4.10. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.

4.11. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису на договорах та розпорядчих документах.

4.12. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти та виховання.

4.13. Накази начальника відділу освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані сільським головою, директором Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації або оскаржені в судовому порядку.

4.14. Працівники відділу освіти є посадовими особами місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»; вони призначаються на посаду розпорядженням сільського голови за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

4.15. Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність працівників відділу освіти визначаються посадовими інструкціями до відповідних посад, затвердженими наказом начальником відділу.

4.16. Працівники відділу несуть відповідальність за належне здійснення покладених на відділ освіти завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

4.17. Виходячи з потреб у забезпеченні належного функціонування закладів та установ освіти при відділі освіти можуть утворюватися підрозділи, у тому числі і структурні підрозділи (творчі лабораторії, видавничі центри, інші підрозділи), що фінансуються з місцевого бюджету.

4.18. Для організації фінансово-господарської діяльності, при відділі освіти може створюватися централізована бухгалтерія, або на договірних засадах залучатися інша комунальна установа з обслуговування комунальних закладів, що ведуть бухгалтерський облік і господарське обслуговування закладів і установ Судилківської сільської ради.

4.19. Відділ освіти, у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами сільської ради, органами місцевого самоврядування, Департаментом освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

## **V. Господарська і фінансова діяльність відділу освіти**

5.1. Відділ освіти є головним розпорядником бюджетних коштів, самостійно розробляє план економічного і соціального розвитку, програм та заходів, які проводяться за рахунок коштів бюджету.

5.2. Розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів.

5.3. Розробляє на підставі плану діяльності проект кошторису та бюджетні запити місцевому фінансовому органу.

5.4. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень бюджетних коштів.

5.5. Здійснює процедури закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів згідно з законодавством України.

5.6. Несе відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовому відділу бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету, згідно з вимогами Міністерства фінансів України.

5.7. Централізована бухгалтерія відділу освіти або на договірних засадах інша комунальна установа з обслуговування комунальних закладів, що ведуть бухгалтерський облік і господарське обслуговування закладів і установ Судилківської сільської ради, здійснює контроль за ходом виконання кошторисів витрат, станом розрахунків з підприємствами й особами, схоронність коштів і матеріальних цінностей.

5.8. Відділ освіти як головний розпорядник бюджетних коштів несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями і здійснення контролю за виконанням процедур та вимог, встановлених Бюджетним Кодексом України.

## **VI. Майно відділу освіти**

6.1. Майно відділу освіти складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відтворюється в самостійному балансі.

6.2. Майно відділу освіти належить йому на праві оперативного управління.

6.3. Відділ освіти за погодженням з Судилківською сільською радою має право реалізовувати, здавати в оренду, здавати в тимчасове використання майно, закріплене за ним на праві оперативного управління.

## **VII. Ліквідація і реорганізація відділу освіти**

7.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, розділ, виділ, перетворення) відділу освіти проводиться за рішенням Судилківської сільської ради або за рішенням суду.

## **VIII. Внесення змін та доповнень**

8.1. Зміни до даного Положення здійснюються окремими положеннями або викладенням у новій редакції Положення та затверджується рішенням Судилківської сільської ради.



