

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, молоді та спорту
виконавчого комітету
Покровської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, молоді та спорту Виконавчого комітету Покровської селищної ради (далі –Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Покровської селищної ради, який забезпечує здійснення повноважень для реалізації завдань місцевого самоврядування в сферах освіти, молоді і спорту.

1.2 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства та його обласного територіального підрозділу, рішеннями Покровської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Положення про Відділ, структура, штатна чисельність відділу затверджується рішенням Покровської селищної ради.

1.4. Порядок взаємодії Відділу з іншими виконавчими органами Покровської селищної ради визначається селищним головою.

2. Завдання та повноваження Відділу.

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Реалізація на території Покровської територіальної громади державної політики в сфері освіти, молоді і спорту.

2.1.2. Управління закладами освіти, фізичної культури і спорту, які належать до комунальної власності Покровської територіальної громади, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

2.1.3. Підготовка розпоряджень з кадрових питань про прийняття на роботу про переведення на іншу посаду, про сумісництво, про звільнення та

суміщення професій, про зміну прізвищ, про заохочення, про накладання дисциплінарного стягнення, про надання матеріальної допомоги, про надання відпусток, про відрядження педагогічних працівників.

2.1.4. Внесення пропозицій до планів, програм економічного та соціального розвитку Покровської територіальної громади, місцевих програм, а також до планів підприємств, установ та організацій з питань, пов'язаних з освітою, молоддю і спортом.

2.1.5. Здійснення контролю за дотриманням законодавства у сфері освіти, молоді і спорту.

2.1.6. Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, що відносяться до повноважень Відділу.

2.1.7. Підготовка інформаційних матеріалів, проектів розпоряджень та рішень для розгляду на засіданнях виконавчого комітету та сесіях селищної ради в межах компетенції Відділу.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

2.2.2. Здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.

2.2.3. Здійснює комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами на конкурсній основі (контракт), вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію.

2.2.4. Організовує облік дітей дошкільного та шкільного віку.

2.2.5. Надає допомогу випускникам шкіл у працевлаштуванні.

2.2.6. Організовує та контролює роботу щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.

2.2.7. Організовує медичне обслуговування та харчування у закладах освіти, фізкультури і спорту, які належать Покровській територіальній громаді.

2.2.8. Здійснює забезпечення регулярного безкоштовного підвезення до місця навчання і додому школярів.

2.2.9. Вирішує відповідно до законодавства питання про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства.

2.2.10. Сприяє роботі творчих спілок, асоціацій, інших громадських організацій, які діють у сфері фізкультури і спорту, роботи з молоддю.

2.2.11. Забезпечує популяризацію фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурою і спортом мешканців Покровської територіальної громади.

2.2.12. Забезпечує розвиток напрямів фізичної культури і спорту та створення умов для заняття фізкультурою та спортом максимально широкого кола мешканців Покровської територіальної громади.

2.2.13. Створює умови для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку.

2.2.14. Забезпечує розвиток мережі муніципальних закладів та координує діяльність підвідомчих організацій, які забезпечують умови для заняття фізичною культурою та спортом.

2.2.15. Готує проекти розпорядчих актів селищної ради, виконавчого комітету і селищного голови, в т.ч. нормативного характеру в галузі освіти, молоді і спорту.

2.2.16. Забезпечує формування, публікацію матеріалів, які відносяться до компетенції відділу на веб-сайті селищної ради.

2.2.17. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3. Організація роботи Відділу

3.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Покровським селищним головою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», та підпорядковується заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.2. Робота відділу здійснюється на основі квартальних планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи відділу та індивідуальних планів роботи.

3.3. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює та контролює їх роботу.

3.4. Виконавчий комітет Покровської селищної ради зобов'язаний створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами.

3.5. Працівники Відділу повинні мати освіту відповідного напрямку підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра чи спеціаліста.

4. Правовий статус начальника Відділу, його права і обов'язки

4.1. Особа, яка призначається на посаду начальника відділу повинна володіти державною мовою, мати вищу педагогічну освіту та стаж роботи за фахом в органах місцевого самоврядування чи на державній службі не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах на керівних посадах не менше 5 років

4.2. Начальник відділу, представляє інтереси Покровської територіальної громади у відносинах з юридичними і фізичними особами з питань освіти, молоді і спорту:

4.2.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

4.2.2. Розробляє функціональні обов'язки між працівниками та визначає ступінь їх відповідальності.

4.2.3. Має право брати участь в засіданнях органів місцевого самоврядування та виступати на них з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.2.4. Постійно інформує населення у засобах масової інформації про стан виконання повноважень, покладених на Відділ.

4.2.5. Обов'язки начальника Відділу, на час його відсутності, виконує працівник Відділу згідно з розпорядженням селищного голови.

4.2.6. Начальник Відділу здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5. Права і обов'язки працівників Відділу

5.1. Працівники Відділу мають право:

5.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституції та законами України.

5.1.2. На повагу особистості гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

5.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

5.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5.1.5. На соціальний і правовий захист.

5.1.6. Брати участь в розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

5.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

5.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Працівники Відділу зобов'язані:

5.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

5.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна громади та її виконавчих органів.

5.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

5.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

5.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.

5.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

5.2.7. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

5.2.8. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

5.2.9. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

5.2.10. Підтримувати авторитет громади та її виконавчих органів.

5.2.11. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

5.2.12. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

5.2.13. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2.14. Суворо дотримуватися вимог щодо заборони паління в приміщеннях.

5.2.15. Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства.

5.4. Посадовим особам органу місцевого самоврядування забороняється:

5.4.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

5.4.2.Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважають корупційними.

5.4.3.Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

5.4.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку із своєю службовою діяльністю.

5.4.5. Брати участь у страйках.

6.Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу.

6.1.Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання.

6.2.Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

6.3.Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. Відповідальність посадових осіб Відділу

7.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

8. Заключні положення

8.1. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до фахової діяльності Відділу, не допускається.

8.2.Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Покровської селищної ради.

8.3.Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Покровської селищної ради.

Секретар
селищної ради (виконкому)

Т.М.Єрмак

