

П О Л О Ж Е Н Н Я

**про управління освіти, релігій та у справах
національностей**

виконавчого комітету Хустської міської ради

(нова редакція)

2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
Про управління освіти, релігій та у справах національностей
виконавчого комітету Хустської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління освіти, релігій та у справах національностей (далі - Управління) є структурним підрозділом виконавчого комітету Хустської міської ради, утворюється сесією міської ради та, у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, забезпечує виконання покладених на дану структуру завдань.

1.2. Управління здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Президента України, документами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, актами Хустської міської ради, розпорядженнями міського голови, а також даним Положенням.

1.4. Управління підпорядковане Хустському міському голові, виконавчому комітету Хустської міської ради, підзвітне і підконтрольне департаменту освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України, а також з питань здійснення контролю за діяльністю підпорядкованих навчальних закладів - Державній інспекції навчальних закладів України.

1.5. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

1.6. Управління є неприбутковою установою.

1.7. Управління фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи управління передаються одній або кільком неприбутковим установам відповідного виду або зараховуються до доходу відповідного бюджету.

1.8. Доходи (прибутки) управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Положенням.

1.9. Управління, у межах своїх повноважень, організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, здійснює контроль за їх реалізацією.

1.10. Штатний розпис, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та кошторис управління затверджує голова Хустської міської ради за пропозиціями начальника Управління, відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

2. Основні завдання Управління

Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

2.1. Бере участь у забезпеченні реалізації на території міста державної політики у сфері освіти.

2.2. Забезпечує розвиток системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.3. Визначає потреби, розробляє пропозиції щодо розвитку та удосконалення мережі закладів освіти.

2.4. Створює, у межах своїх повноважень, умови для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних та інших працівників закладів освіти.

2.5. Створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти, відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права, відповідно до законів України, на здобуття вищої освіти.

2.6. Забезпечує розвиток освітнього, творчого (інтелектуального) потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей регіону.

2.7. Здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням закладами освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти.

2.8. Координує діяльність закладів освіти, що підпорядковані Управлінню, організацію роботи щодо їх нормативного, програмного, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення. Сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників; впроваджує навчальні плани і програми, рекомендовані центральними державними органами управління освітою, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів та програм.

2.9. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків, документів про освіту та забезпечує ними заклади освіти.

2.10. Здійснює управління закладами освіти, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні.

2.11. Забезпечує, у межах компетенції, моніторинг у сфері освіти.

2.12. У межах повноважень, забезпечує реалізацію державної політики у сфері інноваційної діяльності.

2.13. У межах повноважень, бере участь в інтеграції вітчизняної освіти у світову систему зі збереженням і захистом національних інтересів.

2.14. Забезпечує, у межах своїх повноважень, розвиток різних форм позашкільної освіти, у тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань. Організовує навчання обдарованих дітей та вносить пропозиції до міської ради про відкриття профільних класів, шкіл нового типу (гімназій, колегіумів, ліцеїв, шкіл-комплексів, спеціалізованих шкіл тощо), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки, сприяє їх

матеріальній підтримці, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

2.15. Організовує оздоровлення, відпочинок і дозвілля дітей.

2.16. Організовує і проводить дитячі фізкультурно-спортивні заходи, бере участь у залученні школярів та вихованців дошкільних закладів освіти до занять фізичною культурою та спортом, забезпечує пропаганду здорового способу життя.

2.17. У межах повноважень, бере участь у міжнародному співробітництві з питань освіти.

2.18. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста.

2.19. Сприяє зміцненню матеріальної бази закладів освіти.

2.20. Здійснює контроль за діяльністю закладів освіти, що належать до сфери управління міської ради, контролює дотримання закладами освіти державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу освітніх послуг відповідно до рівня та профілю навчання.

2.21. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми та дошкільними закладами освіти території обов'язкового обслуговування, з метою ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контролює виконання вимог чинного законодавства щодо обов'язкового навчання всіх дітей шкільного віку в загальноосвітніх закладах освіти та обов'язкового охоплення дошкільною освітою дітей-п'ятирічок.

2.22. Вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення вечірніх змінних шкіл, класів, груп з очною, заочною та індивідуальною формами навчання при загальноосвітніх закладах освіти та створює умови для прискореного отримання бажаними повної загальної середньої освіти через складання іспитів екстерном.

2.23. Забезпечує, в межах своїх повноважень, виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної, надання можливості навчатись у загальноосвітніх закладах освіти рідною мовою та вивчати рідну мову в державних та комунальних закладах освіти.

2.24. Надає допомогу органам опіки та піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, та неповнолітніх, які не мають належних умов для виховання у сім'ях, до дитячих інтернатних закладів та у сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення.

2.25. Забезпечує, у межах своїх повноважень, захист особистих і майнових прав неповнолітніх, які потребують соціальної допомоги.

2.26. Координує роботу закладів освіти щодо запобігання бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх, створює в місті розгалужену службу соціально-педагогічного патронату.

2.27. Забезпечує координацію роботи психологічної служби в закладах освіти міста.

2.28. Координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

2.29. Надає допомогу загальноосвітнім закладам освіти та здійснює контроль за організацією безоплатного регулярного підвезення до місць навчання та у зворотному напрямку учнів (вихованців), які проживають у сільській місцевості.

2.30. Організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок бюджетних та залучених коштів.

2.31. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, забезпечує контроль за

здійсненню профілактично-оздоровчих заходів з учасниками навчально-виховного процесу.

2.32. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

2.33. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

2.34. Забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки та санітарного режиму у закладах освіти і надання допомоги у проведенні відповідної роботи.

2.35. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

2.36. Прогнозує потребу міста у педагогічних працівниках і спеціалістах, укладає договори з педагогічними закладами освіти на їх підготовку, проводить аналіз стану підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти, бере участь у розробленні програм розвитку педагогічної освіти;

організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників; проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів закладів освіти, у межах своєї компетенції.

2.37. Сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу; розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

2.38. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів загальної середньої освіти та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

2.39. Подає, в установленому порядку, статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті, організовує з цією метою збирання та оприлюднення інформації і формування банку даних.

2.40. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті (не рідше одного разу на рік).

2.41. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

2.42. Проводить експертну оцінку статутів закладів освіти (крім вищих) комунальної та інших форм власності, їх підготовку для реєстрації органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування.

2.43. Забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян, в межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи щодо усунення недоліків у роботі.

3. Відповідно до покладених завдань Управління здійснює наступні функції:

У сфері освіти

3.1. Керівництво і контроль за діяльністю структурних підрозділів освіти, у межах делегованих повноважень.

3.2. Координацію роботи всіх структурних підрозділів управління освіти, закладів освіти міста, а також підприємств, установ та організацій, незалежно від їх

підпорядкування і форми власності, з питань навчання й виховання дітей дошкільного та шкільного віку.

3.3. У межах повноважень – аналіз стану освіти в місті, розроблення регіональних програм її розвитку, організацію і контроль за виконанням цих програм.

3.4. Прогнозування потреб міста у фахівцях різних спеціальностей для системи освіти.

3.5. Організацію і контроль за роботою комунальних закладів освіти відповідно до делегованих центральними державними органами управління освітою повноважень.

3.6. У межах повноважень – участь у розвитку мережі закладів освіти в місті, утворення закладів освіти або внесення в установленому порядку пропозицій щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо.

3.7. Проведення атестації педагогічних працівників і керівних кадрів закладів освіти усіх форм власності, ведення обліку і складання звітів із цих питань у межах своєї компетенції.

3.8. Вжиття заходів щодо надання закладами освіти належного рівня дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, організації їх навчально-методичного й інформаційного забезпечення, сприяння підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників.

3.9. Забезпечення, у межах своїх повноважень, виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин; упровадження в практику освітніх та наукових програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України.

3.10. Упровадження у практику рекомендованих центральними державними органами управління освітою нових освітніх програм та інших педагогічних розробок, визначення регіонального компоненту у змісті освіти.

3.11. Формування замовлення на навчально-методичну літературу, бланків звітності та документів про освіту.

3.12. Організацію доставки підручників для забезпечення ними учнів та вихованців закладів загальної середньої освіти.

3.13. Залучення до реалізації освітніх програм творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій (зокрема дитячих і молодіжних), що зареєстровані у порядку, визначеному законодавством.

3.14. Проведення роботи, спрямованої на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організацію проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді.

3.15. Організацію діяльності психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти.

3.16. Розроблення пропозицій щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання закладів освіти комунальної форми власності та соціальний захист учасників навчально-виховного і наукового процесу.

3.17. Контроль за використанням капітальних вкладень і сприяння раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів освіти, погодження проектів будівництва освітніх установ.

3.18. Контроль за роботою з усунення недоліків у діяльності освітніх установ міста, що фінансуються за рахунок місцевого бюджету, виявлених під час комплексних перевірок, проведених відповідними органами державної влади.

3.19. Вжиття, у межах своєї компетенції, заходів щодо поліпшення матеріальних та житлових умов працівників освіти, організації їх медичного та побутового обслуговування.

3.20. Розгляд питання та внесення в установленому порядку пропозицій щодо відзначення працівників освіти державними нагородами, запровадження інших форм морального і матеріального стимулювання їх праці.

3.21. Забезпечення розгляду звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вжиття заходів до усунення причин, що зумовили їх появу.

3.22. Підготовку та подання, в установленому порядку, статистичної звітності про стан і розвиток освіти, інноваційної діяльності, стан реалізації інноваційних проектів в місті.

3.23. Підготовку пропозицій до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення становища освіти, відпочинку та дозвілля дітей, забезпечення їх виконання.

3.24. Розроблення і подання на розгляд Хустської міської ради пропозицій до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти.

3.25. Підготовку пропозицій стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і внесення їх в установленому порядку на розгляд Хустської міської ради та Закарпатської облдержадміністрації

3.26. Надання адміністративних послуг.

3.27. Внесення пропозицій до проекту міського бюджету, забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

3.28. Участь, у межах компетенції, у розробленні проектів розпоряджень голови Хустської міської ради, у визначених законодавством випадках – проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень та подання їх на державну реєстрацію у встановленому порядку.

3.29. Участь, у межах компетенції, у розробленні проектів розпоряджень голови Хустської міської ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

3.30. Участь у підготовці звітів голови Хустської міської ради для їх розгляду на сесії міської ради.

3.31. Підготовку, самостійно або разом з іншими структурними підрозділами, інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові Хустської міської ради.

3.32. Забезпечення проведення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.33. Підготовку (участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, у межах своїх повноважень.

3.34. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

3.35. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

3.36. Інформування населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень.

3.37. Виконання повноважень, делегованих органами місцевого

самоврядування.

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

3.39. Організацію роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.40. Забезпечення, у межах своїх повноважень, реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.41. Участь у вирішенні, відповідно до законодавства, колективних трудових спорів (конфліктів).

3.42. Проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, щодо освіти, наявності у кандидата наукового ступеня, вченого звання.

3.43. Забезпечення захисту персональних даних.

3.44. Забезпечення інших, передбачених законом, повноважень.

3.45. Забезпечує на території міста реалізацію державної політики з питань захисту прав дітей.

3.46. Виконує програми та здійснює заходи, які спрямовані на забезпечення соціального та правового захисту дітей, сприяє їх соціальному становленню та розвитку.

3.47. Забезпечення співпраці з відповідним підрозділом органів внутрішніх справ та соціальної служби у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх.

3.48. У межах повноважень – участь у виконанні програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями.

3.49. Координацію, у межах повноважень, заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей, реалізацію відповідних програм, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів.

3.50. Забезпечення, разом з органами охорони здоров'я, загального контролю за охороною здоров'я дітей, проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу; вживання заходів щодо утвердження здорового способу життя у дитячому середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та учнівської молоді.

3.51. Участь, у межах компетенції, у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

4. Права Управління

Управління має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Хустської міської ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Хустської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою); укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з управліннями,

зкладами освіти і науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.3. Вносити, в установленому порядку, пропозиції про удосконалення роботи Хустської міської ради у відповідній галузі; вносити регіональному органу управління освітою, іншим центральним органам влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти.

4.4. Користуватися, в установленому порядку, інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

4.5. Скликати, в установленому порядку, наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.6. За дорученням голови міської ради утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, інноваційного та творчого (інтелектуального) потенціалу міста.

4.7. Представляти в установленому порядку інтереси Управління в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

4.8. Зупиняти (скасовувати), в межах своєї компетенції, дію наказів і запроваджень керівників підпорядкованих закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їх повноважень.

5. Взаємодія Управління з іншими органами влади

5.1. Управління, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом міської ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, 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 нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність Управління

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови міської ради, згідно із законодавством про державну службу, за погодженням з департаментом освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

6.2. Начальник повинен мати вищу педагогічну освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж керівної роботи у закладах освіти, місцевих органах управління освіти або наукових установах не менше п'яти років.

6.3. Начальник управління:

6.3.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, у межах повноважень створює належні умови праці.

6.3.2. Подає для затвердження голові міської ради положення про Управління, його структуру, затверджує положення про його структурні одиниці.

6.3.3. Затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними.

6.3.4. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради.

6.3.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

6.3.6. Звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.

6.3.7. Відповідає за виконання покладених на управління завдань з реалізації державної політики у сфері освіти.

6.3.8. Може входити до складу колегій міської ради та регіонального органу управління освітою.

6.3.9. Вносить пропозиції про розгляд на засіданнях колегій питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

6.3.10. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

6.3.11. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва міської ради.

6.3.12. Спрямовує і координує діяльність підпорядкованих та підзвітних Управлінню установ.

6.3.13. Видає, у межах своїх повноважень, накази, організовує контроль за їх виконанням (при цьому забезпечує подання наказів нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, на державну реєстрацію головному управлінню юстиції у Закарпатській області).

6.3.14. Накази начальника Управління, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані Хустським міським головою або оскаржені в судовому порядку.

6.3.15. Затверджує проекти кошторису та штатного розпису управління, в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників, після відповідного погодження фінансового управління Хустської міської ради.

6.3.16. Розпоряджається коштами, у межах затвердженого головою міської ради, кошторису Управління.

6.3.17. Здійснює добір кадрів Управління.

6.3.18. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління.

6.3.19. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління та його структурних підрозділів, які не є державними службовцями, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.3.20. Призначає на посади та звільняє з посад керівників освітніх установ, у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту.

6.3.21. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.

6.3.22. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує у межах своїх повноважень збереження в управлінні інформації з обмеженим доступом.

6.3.23. Начальник управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади головою міської ради за поданням начальника управління. На період відсутності начальника Управління (відпустки, відрядження, хвороба) його обов'язки виконує заступник начальника.

6.3.24. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

6.4. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції управління, може утворюється колегія у складі начальника (голова колегії), заступника начальника, інших відповідальних працівників управління, керівників закладів освіти та позашкільних установ.

6.5. До складу колегії можуть входити керівники інших підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Хустської міської ради, а також висококваліфіковані спеціалісти.

6.6. Склад колегії затверджується розпорядженням міського голови за поданням начальника Управління.

6.7. Рішення колегії затверджуються наказами начальника управління.

6.8. Враховуючи потреби щодо забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти, при Управлінні можуть утворюватися підрозділи (творчі лабораторії, видавничі центри, господарська група, інші підрозділи, що функціонують, у тому числі на госпрозрахунковій основі).

Положення, штатний розпис та кошторис, про структурні підрозділи при Управлінні затверджує його начальник.

6.9. Для розгляду рекомендацій та пропозицій щодо визначення реалізації основних напрямів діяльності Управління, обговорення найважливіших програм і вирішення інших питань при ньому можуть утворюватися громадські ради та комісії у складі висококваліфікованих спеціалістів.

6.10. Склад рад і комісій та положення про них затверджуються розпорядженнями міського голови за поданням начальника управління.

6.11. Структуру і штатний розпис Управління затверджує начальник управління в межах граничної чисельності фонду оплати праці.

7. Структура управління

7.1 Очолює Управління начальник.

7.2 Заступник начальника призначається та звільняється з посади міським головою, за поданням начальника Управління.

7.3 Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при управлінні утворюється міський методичний кабінет дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти як структурний підрозділ Управління, який діє відповідно до Положення про нього. При Управлінні може створюватись колегія. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника Управління.

7.4 При Управлінні може створюватись рада керівників закладів освіти, інші громадські ради з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

7.5 З метою здійснення централізованого господарського обслуговування управління освіти, дошкільних, закладів загальної середньої та позашкільної освіти міста при Управлінні утворюється господарська група, яка функціонує як його структурний підрозділ та діє на підставі відповідного Положення, затвердженого наказом начальника Управління.

7.6 З метою централізованого забезпечення фінансової діяльності закладів освіти, освітніх установ та структурних підрозділів управління створюється централізована бухгалтерія Управління.

СЕКРЕТАР РАДИ

В. ЕРФАН