

**У К Р А Ї Н А**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**голови Рахівської районної державної адміністрації**

**Закарпатської області**

10.12.2019  **Рахів №** 396

***Про Положення про відділ освіти***

***Рахівської районної державної адміністрації***

 Відповідно до статей 5, 6 і 39 Закону України ,,Про місцеві державні адміністраціїˮ, Законів України ,,Про державну службуˮ, ,,Про освітуˮ на виконання постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 ,,Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністраціїˮ (зі змінами), від 18 квітня 2012 р. № 606 ,,Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в мм. Києві та Севастополі державних адміністраційˮ, від 13 липня 2016 р. № 440 ,,Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєструˮ, наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 21.11.2012 № 1308 ,,Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ освіти і науки, молоді та спорту місцевої державної адміністраціїˮ, розпорядження голови районної державної адміністрації 29.11.2019 № 113 ,,Про структуру районної державної адміністраціїˮ, з метою приведення розпорядження голови райдержадміністрації у відповідність до вимог чинного законодавства України:

 1. Затвердити Положення про відділ освіти Рахівської районної державної адміністрації у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації 26.02.2018 № 49 ,,Про Положення про відділ освіти, молоді та спорту Рахівської районної державної адміністраціїˮ.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови державної адміністрації Турока В.С.

**Голова державної адміністрації П. БАСАРАБА**

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 розпорядження голови

 державної адміністрації

 10.12.2019 № 396

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ освіти** **Рахівської**

**районної державної адміністрації**

 1. Відділ освіти Рахівської районної державної адміністрації (далі – Відділ) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

 2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний Департаменту освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України.

 3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

 4. Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації державної політики у галузі освіти в районі.

 5. Відділ у межах своїх повноважень виконує такі завдання:

 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією у сфері освіти;

 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

 3) надає адміністративні послуги у встановленому законодавством порядку;

 4) здійснює державний контроль за дотриманням навчальними закладами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

 5) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;

 6) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

 7) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

 8) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

 9) бере участь у межах своєї компетентності у підготовці заходів щодо розвитку району;

 10) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

 11) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

 12) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

 13) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

 14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

 15) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції у межах своїх повноважень;

 16) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

 17) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

 18) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

 19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

 20) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

 21) контролює, у межах компетенції, органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади у сфері освіти;

 22) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

 23) забезпечує, у межах своїх повноважень, виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

 24) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

 25) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

 26) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

 27) забезпечує захист персональних даних;

 28) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

 29) бере участь у забезпеченні реалізації на території району державної політики у сфері освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності та з питань молоді, фізичної культури та спорту;

 30) забезпечує розвиток системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;

 31) визначає потреби, розробляє пропозиції щодо розвитку та удосконалення мережі навчальних закладів;

 32) створює у межах своїх повноважень умови для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних, наукових, інших працівників закладів та установ освіти, молоді та спорту;

 33) 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 закону України на здобуття освіти;

 34) забезпечує розвиток освітнього, творчого ( інтелектуального), науково - технічного потенціалу з урахуванням національно – культурних, соціально – економічних, демографічних та інших особливостей району;

 35) здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти виконанням навчальними закладами усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої, а також у межах своїх повноважень за дотриманням актів законодавства у сфері трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності;

 36) координує діяльність навчальних закладів, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, організацію роботи з їх нормативного, програмного, кадрового матеріально – технічного і науково методичного забезпечення;

 37) здійснює у межах компетенції управління навчальними закладами, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні;

 38) забезпечує у межах компетенції моніторинг у сфері освіти, наукової, науково – технічної, інноваційної діяльності в районі, захисту інтелектуальної власності;

 39) у межах повноважень забезпечує реалізацію державної політики у сфері інноваційної діяльності та трансферу технологій;

 40) у межах повноважень бере участь у формуванні наукової та науково – технічної політики, впроваджені інноваційних заходів, здійсненні трансферу технологій, спрямованих на соціально – економічний розвиток району;

 41) у межах повноважень бере участь у функціонуванні системи науково – технічної та економічної інформації в районі, формуванні баз даних і фондів науково – технічної інформації про технології та їх складові, що відповідають потребам району;

 42) у межах повноважень бере участь в інтеграції вітчизняної освіти у світову систему зі збереженням і захистом національних інтересів;

 43) забезпечує у межах 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;

 44) у межах повноважень бере участь у розвитку видів спорту, визначених в Україні;

 45) у межах повноважень бере участь у міжнародному співробітництві з питань освіти;

 46) здійснює інші передбачені законом повноваження.

 6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

 1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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;

 2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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, навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

 3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі; вносити Департаменту освіти і науки Закарпатської облдержадміністрації, іншим центральним органам влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів;

 4) користуватись 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;

 5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

 6) за дорученням голови районної державної адміністрації 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, наукового і науково-технічного, інноваційного та творчого (інтелектуального) потенціалу району;

 7) створювати авторські колективи для підготовки районних посібників і за погодженням з Департаментом освіти і науки Закарпатської облдержадміністрації впроваджувати їх у практику;

 8) представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

 7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, 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.

 8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом освіти і науки Закарпатської облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

 9. Начальник відділу є керівником державної служби відділу освіти райдержадміністрації.

 10. Начальник відділу:

 1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, у межах повноважень створює належні умови праці;

 2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ, затверджує положення про структурні підрозділи відділу;

 3) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

 4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

 6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

 7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

 10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

 11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

 Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Міністерства юстиції;

 12) подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

 13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису Відділу;

 14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

16) призначає на посади та звільняє з посад керівників навчальних закладів, в тому числі шляхом укладання контракту, продовжує термін дії контракту, або укладає контракт на новий строк, в установленому законодавством порядку;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

18) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі  інформації з обмеженим доступом;

 19) організовує планування роботи з персоналом державного органу, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби ["В"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92), забезпечує прозорість і об’єктивність таких конкурсів відповідно до вимог цього Закону;

 20) забезпечує планування службової кар’єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

 21) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

 22) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорії "В", звільняє з таких посад відповідно до Закону України "Про державну службу";

 23) присвоює ранги державним службовцям державного органу, які займають посади державної служби категорії "В";

 24) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців державного органу;

 25) здійснює планування навчання персоналу державного органу з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов’язковим відповідно до Закону України "Про державну службу";

 26) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі;

 27) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорії "В";

 28) приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорії "В";

 29) виконує функції роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями;

 30) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

 31) здійснює інші повноваження відповідно до Закону України "Про державну службу" та інших законів України.

 11. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, або директором Департаменту освіти і науки.

 12. При Відділі утворюється колегія, для узгодженого вирішення питань що належать до компетенції відділу. Склад колегії затверджується головою районної державної адміністрації за поданням начальника відділу. Рішення колегії впроваджуються в дію наказами начальника відділу.

 13. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при Відділі утворюється районний методичний кабінет дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до Положення про нього.

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

 15. Відділ є неприбуткова організація, яка утримується за рахунок коштів державного бюджету, освітньої субвенції з державного бюджету та місцевого бюджету.

 16. Відділ утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

 17. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників структурного підрозділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

 18. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника Відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

 19. Установчі документи Відділу містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

 20. Установчі документи Відділу передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

 21. Установчі документи Відділу передбачають, що доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.