

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
10.08.2021 № 489-20/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про управління освіти, культури, молоді та спорту**  
**Апостолівської міської ради**

м. Апостолове

2021 рік

## **1. Загальні положення**

1.1. Управління освіти, культури, молоді та спорту Апостолівської міської ради (надалі - Управління) є структурним підрозділом Апостолівської міської ради, створюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступникові міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації та Управлінню культури, туризму, національностей і релігії Дніпропетровської облдержадміністрації.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», «Про охорону культурної спадщини», «Про музеї та музейну справу», указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади, департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації та управління культури, туризму, національностей і релігії Дніпропетровської облдержадміністрації, Статутом Апостолівської міської територіальної громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.3. Начальник Управління є посадовою особою органів місцевого самоврядування. Структура та чисельність Управління затверджується міською радою.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.5. Юридична адреса Управління: 53802, Дніпропетровська обл., м. Апостолове, вул. Визволення, 31-а.

1.6. Скорочене найменування: Управління ОКМС Апостолівської міської ради.

## **2. Мета Управління**

2.1. Метою Управління є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатопрофільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто

її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів територіальної громади міста Апостолове, сіл: Новомар'янівки, Михайлівки, Михайло-Заводського, Широчани, Катеринівки, Володимирівки, Шевченко, Сергіївки, Перше Травня, Запорізького, Нова Січ, Новосеменівки, Кам'янки, Новоіванівки, Слов'янки, Тарасо-Григорівки, Червона Колона, селища Жовтого та селища Українки.

### **3. Основні завдання, функції та права**

#### **3.1. Для досягнення мети Управління вирішує наступні завдання:**

3.1.1. Здійснює реалізацію державної політики та політики міської ради у галузі освіти, культури, молоді та спорту Апостолівської територіальної громади.

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

3.1.3. Здійснює моніторинг за дотриманням стандартів освіти в закладах освіти, позашкільних навчальних закладах, закладах культури, молоді та спорту.

3.1.4. Здійснює комплектування навчальних закладів та закладів культури педагогічними працівниками та керівними кадрами, координує роботу щодо вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників та працівників закладів культури, їх перепідготовку та атестацію.

3.1.5. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних закладів, закладів загальної середньої освіти, позашкільних навчальних закладів, закладів культури, молоді та спорту; поповненням бібліотечних фондів.

3.1.6. Готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

3.1.7. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Управління на вебсайті міської ради.

#### **3.2. При здійсненні повноважень Управління зобов'язане:**

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України (Закон України «Про доступ до публічної інформації»).

3.2.3. Забезпечити реалізацію прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина.

3.2.4. Не допускати у своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

### **3.3. Відповідно до покладених на нього завдань, Управління реалізує наступні функції:**

3.3.1. Забезпечує надання населенню громади якісних освітніх та культурних послуг через мережу комунальних установ, навчальних закладів та закладів культури, молоді та спорту.

3.3.2. Координує питання щодо дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.3.3. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин, релігії, захисту прав національних меншин України, молоді та спорту а також державної мовної політики.

3.3.4. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста Апостолове, сіл: Новомар'янівки, Михайлівки, Михайло-Заводського, Широчани, Катеринівки, Володимирівки, Шевченко, Сергіївки, Перше Травня, Запорізького, Нова Січ, Новосеменівки, Кам'янки, Новоіванівки, Слов'янки, Тарасо-Григорівки, Червона Колона, селища Жовтого та селища Українки повної загальної середньої освіти.

3.3.5. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної, збереження та розвиток етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин в навчальних закладах та закладах культури, молоді та спорту громади.

3.3.6. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою або вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

3.3.7. Сприяє здійсненню пошуку, використанню й поширенню нових організаційно-творчих підходів у діяльності закладів культури.

3.3.8. Сприяє організації, реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти та захисту прав і законних інтересів суб'єктів діяльності в галузі культури.

3.3.9. Розробляє і подає на розгляд міської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і заходів, спрямованих на розвиток освіти та закладів культури, молоді та спорту.

3.3.10. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, культури, молоді та спорту, організовує з цією метою збір та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.3.11. Забезпечує виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до компетенції Управління.

3.3.12. Аналізує стан освіти, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, культури, молоді та спорту розробляє та організовує виконання міської програми розвитку освіти та програм у галузі культури.

3.3.13. Визначає потребу навчальних закладів усіх типів та подає пропозиції до міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади.

3.3.14. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах, сприяє повноцінній інтеграції у навчальний процес дітей з обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.

3.3.15. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах освіти, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.3.16. Вносить пропозиції до міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.3.17. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.3.18. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля.

3.3.19. Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів, не заборонених законодавством.

3.3.20. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

3.3.21. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю.

3.3.22. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.

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

3.3.24. Сприяє створенню умов для розвитку професійного та самодіяльного музичного, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, народної художньої творчості, культурного та спортивного дозвілля населення.

3.3.25. Забезпечує організацію та проведення фестивалів, змагань, свят, конкурсів, оглядів професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставок творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

3.3.26. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.

3.3.27. Надає допомогу органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.3.28. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, насильства у сім'ї, учнівському колективі.

3.3.29. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани закладів освіти та погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних закладів; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.3.30. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує прозорість його результатів.

3.3.31. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

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

3.3.33. Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.

3.3.34. Сприяє збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

3.3.35. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Управління.

3.3.36. Сприяє наданню педагогічним працівникам та працівникам культурно-мистецької сфери державних гарантій, передбачених чинним законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

3.3.37. Організовує роботу щодо атестації педагогічних працівників відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України та атестації працівників галузі культури відповідно до Типового положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів культури.

3.3.38. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти, культури, молоді та спорту за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній діяльності.

3.3.39. Здійснює координаційну роботу навчальних закладів, закладів культури, молоді та спорту, що належать до комунальної власності, аналізує

результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективної роботи відповідно до компетенції Управління.

3.3.40. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти та культури, молоді та спорту; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

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

3.3.42. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних та культурно-мистецьких закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

3.3.43. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти, культури, молоді та спорту.

3.3.44. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, культури, молоді та спорту, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.3.45. Координує питання щодо звільнення від плати за навчання в школах естетичного виховання дітей відповідно до Положення про плату за навчання.

3.3.46. Координує формування та використання закладами та установами освіти, культури, молоді та спорту видатків загального та спеціального фондів міського бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

3.3.47. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

#### **3.4. Управління має право:**

3.4.1. Залучати до розроблення місцевих програм розвитку освіти, культури, молоді та спорту педагогічних, науково-педагогічних працівників, спортсменів і спеціалістів.

3.4.2. Скликати міські, у тому числі щороку серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів культури, молоді та спорту з питань, що належать до його компетенції.

3.4.3. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів освіти, культури, молоді та спорту, брати безпосередню участь у формуванні бюджету галузей освіти, культури, молоді та спорту.

3.4.4. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, культури, молоді та спорту, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.

3.4.5. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.5. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради та виконавчої

влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

#### 4. Структура Управління

4.1. До структури Управління входять:  
начальник Управління освіти ( 1 шт. од.)

**Відділ освіти:**

начальник відділу ( 1 шт. од.);  
головний спеціаліст (4 шт. од.).

**Сектор культури, молоді та спорту:**

завідувач сектору (1 шт. од.);  
спеціаліст I категорії (1 шт. од.)  
інспектор (1 шт. од.).

**Централізована бухгалтерія:**

головний бухгалтер (1 шт. од.);  
заступник головного бухгалтера (1 шт. од.).

*Розрахунковий відділ:*

старший бухгалтер (1 шт. од.);  
бухгалтер (2 шт. од.).

*Матеріальний відділ:*

старший бухгалтер (1 шт. од.);  
бухгалтер (6 шт. од.).

*Фінансово – економічний відділ:*

економіст (1 шт. од.);  
фахівець з публічних закупівель (1 шт. од.).

**Група централізованого господарського обслуговування:**

начальник групи (1 шт. од.);  
інженер з охорони праці (1 шт. од.);  
інженер з організації та ремонту будинків (1 шт. од.);  
секретар керівника (1 шт. од.).  
водій автотранспортного засобу (1 шт. од.).  
прибиральник службових приміщень (1 шт. од.)

4.2. Штатний розпис Управління затверджується міською радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

4.3. Посадові обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Управління.

4.4. При Управлінні може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

#### 5. Керівництво Управління

5.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним



законодавством України, та звільняється з посади Апостолівським міським головою.

5.2. Начальник Управління:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.3. Діє без доручення від імені Управління, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

5.2.4. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

5.2.5. Затверджує посадові інструкції працівників Управління та визначає ступінь їх відповідальності.

5.2.6. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

5.2.7. Надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Управління.

5.2.8. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5.3. Працівники Управління діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Управління.

5.4. На час відсутності начальника Управління обов'язки покладаються на начальника відділу освіти.

## 6. Фінансування діяльності Управління

6.1. Управління фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, які виділені на його утримання.

6.2. Джерелами фінансування Управління є: кошти місцевого бюджету; інші кошти, передані Управлінню згідно з чинним законодавством.

6.3. Майно, яке знаходиться на балансі Управління освіти, культури, молоді та спорту, є комунальною власністю міської ради та перебуває в оперативному управлінні та на балансі Управління.

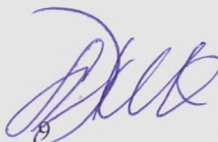
6.4. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Управління проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

## 7. Заключні положення

7.1. Ліквідація і реорганізація Управління здійснюється за рішенням міської ради у встановленому законом порядку.

7.2. Зміни і доповнення до цього положення вносяться сесією міської ради.

Секретар міської ради



Леся МІХНО

Пронумеровано, прошнуровано,  
скріплено печаткою

( дев'ять )

1 аркушів

Секретар міської ради



Лариса МІХНО