ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ освіти Калинівської селищної ради**

**Фастівського району Київської області**

1. **.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
	1. Відділ освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області (надалі – Відділ освіти) є виконавчим органом Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області (надалі – Калинівська селищна рада), утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
	2. Відділ освіти є підзвітним і підконтрольним Калинівській селищній раді, підпорядковується виконавчому комітету Калинівської селищної ради, селищному голові, секретарю ради, заступнику селищного голови згідно з розподілом обов’язків, а з питань здійснення делегованих йому повноважень – підконтрольний департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації.
	3. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Київської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Калинівської селищної ради, рішеннями виконавчого комітету Калинівської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням та іншими законодавчими актами.
	4. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів бюджету Калинівської селищної територіальної громади. Структура, штатний розпис, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу освіти та видатки на його утримання визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку, складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджується рішенням Калинівської селищної ради, за поданням начальника Відділу освіти.
	5. Відділ освіти є бюджетною неприбутковою установою та відповідає таким вимогам: заборона розподілу отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб; передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення); доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.
	6. Відділ освіти має статус юридичної особи публічного права і діє на підставі цього Положення. Відділ освіти має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний код, затверджені бланки Відділу освіти, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України. Може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.
2. **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

2.1. Реалізує державну політику в галузі освіти та забезпечує якість освіти на території Калинівської громади з урахуванням особливостей її соціально-культурного середовища та з метою формування і розвитку гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.2. Аналізує стан освіти у Калинівській громаді, прогнозує розвиток загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі закладів освіти згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання селищної програми розвитку освіти.

2.3. Створює рівні та доступні умови для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на здобуття дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, соціального захисту, охорони здоров’я, життя та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах освіти Калинівської громади.

2.4. Здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, виконанням закладами освіти Калинівської громади державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної, позашкільної та повної загальної середньої освіти, а також за дотриманням актів законодавства у сфері трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності.

2.5. Затверджує порядок, види та форми проведення моніторингу якості освіти в закладах освіти Калинівської громади, надає методичні рекомендації щодо освітньої діяльності та управління закладами освіти.

2.6. Здійснює навчально-методичне керівництво, інспектування та координацію діяльності закладів освіти Калинівської громади, організацію, у межах своїх повноважень, їх фінансового та матеріально-технічного забезпечення.

2.7. Створює умови для підвищення професійної кваліфікації та атестації педагогічних працівників закладів освіти Калинівської громади у порядку і в межах чинного законодавства.

2.8. Сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти Калинівської громади.

2.9. Сприяє розвитку самоврядування у закладах освіти Калинівської громади.

2.10. Співпрацює із закладами освіти різних рівнів, здійснює міжнародне співробітництво.

2.11. Здійснює керівництво і контроль за організацією роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти Калинівської громади.

2.12. Забезпечує функціонування системи управління охороною праці та виконання нормативно-правових актів з питань охорони праці в закладах освіти Калинівської громади, відповідних приписів органів державного нагляду за охороною праці.

2.13. Надає необхідну допомогу щодо створення безпечних умов проведення освітнього процесу в закладах освіти Калинівської громади, систематично заслуховує їх керівників про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.14. Один раз на три роки здійснює навчання та перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності фахівців Відділу освіти, керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти Калинівської громади.

2.15. Здійснює постійний зв’язок з органами виконавчої влади та громадськими об’єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти Калинівської громади.

2.16. На початку навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінюють технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладів освіти Калинівської громади, організовує проведення атестації робочих місць за умовами праці тощо.

1. **ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

 *Організація мережі та здійснення керівництва закладами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Калинівської громади*

3.1.Забезпечує доступність повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, та вживає заходів для забезпечення потреб у дошкільній та позашкільній освіті.

3.2. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

3.3. Здійснює управління закладами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти та методично-консультативне забезпечення їхньої діяльності.

3.4. Визначає потребу закладів освіти, подає пропозиції до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб селища за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, якісного та кількісного педагогічного складу тощо.

3.5. Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.

3.6. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої освітньої мережі Калинівської громади, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.7. Координує в межах своїх повноважень видачу та переоформлення ліцензій на провадження освітньої діяльності закладам освіти, формування замовлення на видачу документів про освіту та забезпечує контроль за дотриманням ним вимог чинного законодавства та установчих документів загалом.

3.8. Здійснює в межах своїх повноважень контроль за діяльністю закладів освіти, забезпечує гласність його результатів.

3.9. Може залучатися за рішенням Державної служби якості освіти України або Управління Державної служби якості освіти в Київській області до участі у проведенні інституційного аудиту закладів освіти, моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.10. Здійснює збір та узагальнення статистичних показників, що відображають стан системи освіти Калинівської громади.

3.11. Готує проєкти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти території обслуговування та організовують ведення обліку дітей шкільного віку, у т. ч. із категорії внутрішньо переміщених осіб, які проживають чи перебувають в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них (на кожний рік народження окремо).

3.12. Вивчає потребу та вносить пропозиції до селищної ради про утворення освітніх закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (індивідуальне, інклюзивне тощо) та виховання в закладах загальної середньої освіти і спеціальних освітніх закладах.

3.13. Вносить пропозиції до селищної ради про відкриття початкових шкіл, гімназій, ліцеїв, профільних класів, закладів освіти з мережевою, очною (вечірньою) та заочною формами навчання, закладів дошкільної освіти тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.14. Здійснює координацію дій із питань зовнішнього незалежного оцінювання між регіональним центром оцінювання якості освіти та закладами загальної середньої освіти Калинівської громади, сприяє у відборі осіб, залучених до проведення зовнішнього оцінювання, надає пропозиції щодо мережі пунктів тестування.

*Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в Калинівській громаді*

3.15. Контролює дотримання освітніми закладами законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.16.Сприяє організації та реалізації освітніх програм закладів освіти та варіативної складової навчальних планів.

3.17. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов’язковості здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти, дотримання закладами освіти законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.18. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах освіти.

3.19. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин відповідно до вимог чинного законодавства України та надає можливість навчатись мовою відповідного корінного народу.

3.20. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

*Організація навчально-методичного забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності закладів освіти Калинівської громади*

3.21. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти.

3.22. Сприяє впровадженню навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти і науки України; здійснює експертизу й погоджує навчальні плани освітніх програм закладів загальної середньої освіти та річні плани роботи закладів позашкільної освіти, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.23. Організовує навчання обдарованих дітей, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів Калинівської громади.

3.24.Організовує та контролює роботу закладів загальної середньої освіти з вибору підручників; розподіляє підручники, навчально-методичні посібники та іншу навчально-методичну літературу, навчальні програми, бланки документів про освіту відповідно до замовлень освітніх закладів; забезпечує шкільною документацією заклади освіти громади.

*Організація фінансового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Калинівської громади*

3.25. Сприяє фінансовому забезпеченню мережі закладів освіти відповідно до їх бюджетних запитів та об’єктивних потреб.

3.26. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.27. Затверджує кошториси та штатні розписи закладів освіти Калинівської громади.

3.28. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби закладів освіти та інші видатки у сфері освіти.

3.29. Контролює й аналізує використання в закладах освіти загального фонду, який формується за рахунок коштів державної освітньої субвенції та місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та інших джерел для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

3.30. Організовує підвезення учнів, вихованців та педагогічних працівників закладів освіти на території Калинівської громади до місць навчання та у зворотному напрямку, а також до місць проведення фестивалів, конкурсів, олімпіад, спортивних змагань та інших освітніх заходів.

3.31. Затверджує за поданням закладів освіти стратегії їх розвитку та забезпечує, у межах кошторисних видатків, фінансування їх виконання на території Калинівської громади.

*Організація матеріально-технічного забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Калинівської громади*

3.32. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, уведенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.33. Організовує підготовку освітніх закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень.

3.34. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги в проведенні відповідної роботи.

*Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти Калинівської громади та забезпечення їх соціального захисту*

3.35. Співпрацює з органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім’ї під опіку (піклування), на усиновлення, вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.36. Сприяє запобіганню бездоглядності й правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти та забезпечує здійснення соціально-педагогічного патронажу.

3.37. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти в інших закладах освіти Калинівської громади.

3.38. Координує роботу закладів освіти, сім’ї та громадськості, пов’язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля, сприяє діяльності дитячих і молодіжних організацій, творчих об’єднань, товариств тощо.

3.39. Взаємодіє з органами державної влади та місцевого самоврядування, закладами освіти, охорони здоров’я, соціального захисту населення, іншими закладами установами під час забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, під час виявлення, розгляду звернень та повідомлень про таких дітей, забезпечення їх безпеки, а також надання необхідної допомоги з урахуванням потреб.

3.40. Координує роботу, пов’язану зі здійсненням у закладах освіти профорієнтаційної роботи з дітьми, учнями, вихованцями.

3.41.Сприяє організації харчування дітей у закладах освіти у межах своєї компетенції та у відповідності до чинного законодавства України;

3.42. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування працівників та здобувачів освіти у закладах освіти Калинівської громади, здійснює оздоровчі заходи.

3.43. Забезпечує в закладах освіти відповідно до чинного законодавства створення безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для дітей з особливим освітніми потребами, організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи тощо.

3.44. Прогнозує потребу громади в педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори із закладами вищої освіти на їх підготовку.

3.45. Сприяє наданню педагогічним працівникам закладів освіти державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу.

3.46. Організовує роботу щодо підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти та організовує проведення атестації керівних і педагогічних працівників закладів освіти в установленому законом порядку.

3.47. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників закладів освіти.

3.48.Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти.

*Інша діяльність Відділу освіти*

3.49. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в громаді та організовує з цією метою збирання й опрацювання інформації та формування банку даних.

3.50. Інформує населення про стан і перспективи розвитку освіти у Калинівській громаді (не рідше ніж один раз на рік), проводить громадські слухання (за потреби).

3.51. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.52. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів щодо усунення недоліків у роботі.

3.53. Готує (бере участь у підготовці), погоджує (візує) проєкти договорів, спрямованих на виконання договірних зобов’язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів селищної ради та її виконавчих органів у відповідності до чинного законодавства.

1. **ВІДДІЛ ОСВІТИ МАЄ ПРАВО:**

 4.1. Залучати до розроблення селищної програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів інших виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками).

4.2.Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти Калинівської громади.

4.3. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти Калинівської громади, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі селища.

4.5.Сприяти організації надання в закладах освіти платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

4.6. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.7. Створювати та забезпечувати діяльність постійно діючого колегіального та консультативно-дорадчого органу – колегії Відділу освіти Калинівської селищної ради для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності закладів освіти на території Калинівської селищної територіальної громади, а також вирішення питань, що належать до компетенції Відділу освіти.

4.8.  Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дії наказів керівників закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

4.9. Виконувати повноваження з питань координації статутної діяльності Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області щодо:

1) організації та проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру;

2) затвердження графіку роботи Центру;

3) затвердження штатного розпису Центру та змін до нього;

4) залучення необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

5) проведення моніторингу виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти.

4.10. Відділ освіти користується іншими правами, що передбачені чинним законодавством України.

**5. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

5.1. Відділ освіти в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, 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.

5.2. Відділ освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з депутатами селищної ради, з управліннями та відділами, постійними комісіями та апаратом та іншими виконавчими органами селищної ради, Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян, розташованими на території селищної ради, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

1. **СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ ОСВІТИ**

 6.1. Загальна чисельність працівників Відділу освіти та витрати на його утримання затверджуються Калинівською селищною радою, штатний розпис – селищним головою за погодженням начальника Відділу освіти.

6.2. Відділ освіти очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування і призначається на посаду селищним головою за конкурсом або за іншою процедурою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років та вільно володіти державною мовою.

*6.3. Начальник відділу освіти:*

6.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу освіти, забезпечує виконання покладених на Відділ освіти завдань, визначає посадові обов’язки і ступінь відповідальності головних спеціалістів та працівників Відділу освіти; діє без доручення від імені Відділу освіти, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

6.3.2. Затверджує в межах своїх повноважень положення про структурні підрозділи Відділу освіти, посадові та робочі інструкції їх працівників.

6.3.3. Планує роботу Відділу освіти аналізує стан її виконання.

6.3.4. Видає в межах компетенції Відділу освіти накази, організує й контролює їх виконання.

6.3.5. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу освіти.

6.3.6. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів освіти Калинівської громади за результатами конкурсного відбору відповідно до чинного законодавства України та в межах своєї компетенції.

6.3.7. Вирішує питання призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

6.3.8. Надає пропозиції селищному голові щодо заохочення, преміювання та установлення надбавок і доплат працівникам Відділу освіти та керівникам закладів освіти Калинівської громади.

6.3.9. Подає на затвердження селищного голови проєкт кошторису та штатного розпису Відділу освіти в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

6.3.10. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Відділу освіти та здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

6.3.11. Погоджує штатні розписи і тарифікаційні списки закладів освіти Калинівської громади.

6.3.12. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження працівників освіти Калинівської громади державними нагородами, у тому числі й президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.

6.3.13. Відкриває рахунки в банках України, має право першого підпису.

6.3.14. Сприяє розвитку міжнародних зв’язків з питань освіти, виховання.

6.3.15. Звітує про виконання покладених на Відділ освіти завдань та затверджених планів роботи; зокрема, з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності, сім'ї, дітей, фізичної культури та спорту тощо.

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

6.3.17. Може мати заступників або головних спеціалістів, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Відділу освіти за погодженням з селищним головою відповідно до встановленого законодавством порядку.

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

6.4. Посадові обов’язки начальника Відділу освіти визначаються цим Положенням.

6.5. Посадові обов’язки працівників Відділу освіти визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується начальником Відділу освіти.

6.6. При Відділі освіти може створюватися колегія. Колегія утворюється або ліквідовується рішенням виконавчого комітету Калинівської селищної ради та очолюється начальником Відділу освіти.

6.7. Склад колегії затверджується селищним головою за поданням начальника Відділу освіти. Рішення колегії впроваджуються до виконання наказами начальника Відділу освіти. До складу колегії Відділу освіти входять:

1) начальник Відділу освіти (голова колегії);

2) головні спеціалісти Відділу освіти;

3) керівники закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, що належать до сфери управління Відділу освіти.

6.8. У засіданнях колегії можуть брати участь керівники структурних підрозділів місцевих органів влади та інших організацій за згодою їх керівників.

6.19. При Відділі освіти може створюватися робоча рада керівників закладів освіти, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста.

1. **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Начальник відділу освіти несе відповідальність за невиконання прав та обов’язків передбачених цим Положенням та чинним законодавством України.

6.2. Працівники Відділу освіти несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадових завдань та обов’язків у відповідності до своїх посадових та робочих інструкцій.

6.3. Працівники Відділу освіти можуть бути притягнуті до дисциплінарної, цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбаченими чинним законодавством України.

6.4. Накази начальника Відділу освіти, що суперечать чинному законодавству України можуть бути скасовані селищною радою.

6.5. Припинення діяльності, ліквідація й реорганізація Відділу освіти здійснюється Калинівською селищною радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.6. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Калинівської селищної ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

6.7. Це положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Калинівської селищної ради.

**В.о. начальника відділу освіти Ірина ГОРБАЧОВА**