



МИХАЙЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Кам'янського району Черкаської області

Р І Ш Е Н Н Я

10.01.2018

Михайлівка

№ 1 - 23/VII

Про утворення відділу освіти,
охорони здоров'я, культури,
молоді та спорту виконавчого
комітету Михайлівської сільської ради

Відповідно до ст. 26, підпункту 10 пункту 4 статті 42, п.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 2 статті 14, статті 20 Закону України «Про освіту», частини другої статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту», частини третьої статті 31 Закону України «Про дошкільну освіту», статті 23 Закону України «Про позашкільну освіту» Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», з метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективності роботи, сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Утворити відділ освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту при виконавчому комітеті Михайлівської сільської ради.
2. Визначити місцезнаходження відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Михайлівської сільської ради» за адресою: 20825, Черкаська область, с.Михайлівка, вулиця Героїв Майдану, будинок 27.
3. Затвердити Положення відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Михайлівської сільської ради згідно з додатком.
4. Начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Михайлівської сільської ради Соболєнко Н.М. передбачити кошти на утримання відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Михайлівської сільської ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань з соціально-гуманітарних питань, культури та спорту.

Сільський голова

В. Максименко

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, охорони здоров'я,
культури, молоді та спорту
виконавчого комітету Михайлівської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Михайлівської сільської ради (далі - відділ) утворений Михайлівською сільською радою, входить до її складу і в межах Михайлівської сільської об'єднаної територіальної громади (далі – Михайлівська сільська ОТГ) забезпечує виконання покладених на відділ завдань, є підзвітним і підконтрольним, підпорядкованим Михайлівській сільській раді та Михайлівському сільському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Управлінню науки і освіти Черкаської обласної державної адміністрації, Управлінню у справах сім'ї молоді та спорту Черкаської обласної державної адміністрації, Департаменту культури та взаємозв'язків з громадськістю обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України (далі – МОН України), Міністерству молоді та спорту України та Міністерству культури України.

1.2. Місце знаходження відділу виконавчого комітету Михайлівської сільської ради: вул. Героїв Майдану, 27, с. Михайлівка, Черкаська область, 20825.

1.3. До складу відділу входять: начальник, головний спеціаліст та методист – 3 особи.

1.4. Відділ не є юридичною особою, у своїй діяльності використовує гербову печатку Михайлівської сільської ради.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України , Міністерства культури України, Управління науки і освіти Черкаської обласної державної адміністрації, Управлінню у справах сім'ї та молоді Черкаської обласної державної адміністрації, Управлінню культури та туризму Черкаської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Черкаської обласної державної адміністрації, Управлінню у справах фізичної культури та спорту Черкаської обласної державної адміністрації, Статутом Михайлівської об'єднаної громади, рішеннями Михайлівської сільської ради, рішеннями та розпорядженнями виконкому Михайлівської сільської ради, розпорядженнями Михайлівського сільського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.6. Відділ у межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту здійснює контроль за їх реалізацією.

1.7. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Михайлівської сільської ради об'єднаної територіальної громади Кам'янського району Черкаської області.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на їх утримання визначає сільський голова в межах виділених асигнувань та затвердженої для об'єднаної територіальної громади граничної чисельності працівників.

Штатний розпис і структура відділу затверджується рішенням Михайлівської сільської ради об'єднаної територіальної громади Кам'янського району Черкаської області.

1.8. Виконавчий комітет Михайлівської сільської ради зобов'язаний створити умови для роботи й підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

1.9. Майно, що є комунальною власністю Михайлівської сільської ради Черкаської області й закріплене за відділом, належить йому на праві оперативного управління. Відділ користується цим майном відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.10. Оплата праці працівників відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.11. Основні принципи діяльності відділу:

- доступність для кожного громадянина усіх форм і типів освітніх послуг;
- рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- гуманізм, демократизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей;
- органічний зв'язок зі світовою та національною історією, культурою, традиціями;
- незалежність освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій; науковий, світський характер освіти;
- єдність і наступність системи освіти;
- безперервність і різноманітність освіти;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування в освіті.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. У галузі освіти:

2.1.1 Реалізація державної політики в галузі освіти, наукової, навчально-методичної, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища території підпорядкування Михайлівської сільської ради.

2.1.2. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних та інших працівників закладів та установ освіти.

2.1.3. Забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.1.4. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей.

2.1.5. Забезпечення розвитку освітнього, творчого, інтелектуального, наукового потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей території підпорядкування.

2.1.6. Здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться в межах відповідної території, визначення потреб, розробка пропозицій щодо розвитку й вдосконалення мережі навчальних закладів та координація їхньої діяльності.

2.1.7. Зміцнення матеріальної бази навчальних закладів.

2.1.8. Аналіз стану освіти на території підпорядкування, прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з потребами громадян; розробка та організація виконання місцевих програм розвитку освіти.

2.1.9. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів, що знаходяться на території підпорядкування.

2.1.10. Контроль за дотриманням законодавства з питань Базового компонента дошкільної освіти України, Державних стандартів початкової загальної, повної загальної середньої та у сфері позашкільної освіти всіма навчальними закладами, розташованими на території підпорядкування.

2.1.11. Участь у розробці та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

2.1.12. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.

2.1.13. Забезпечення моніторингу у сфері освіти, науково-технічної та інноваційної діяльності.

2.1.14. Забезпечення розвитку різних форм позашкільної освіти, у тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримка обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із цих питань.

2.1.15. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.

2.1.16. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, у тому числі керівними кадрами; їх перепідготовка та атестація в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, ведення обліку й складання звітів з цих питань у межах своєї компетенції.

2.1.17. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладах, розташованих на території Михайлівської об'єднаної територіальної громади.

2.1.18. Здійснення міжнародного співробітництва.

2.2. У сфері охорони здоров'я:

2.2.1. Забезпечення реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я у ОТГ.

2.2.2. Управління закладами охорони здоров'я, які утримуються за кошти ОТГ, організація їх методичного, кадрового, матеріально-технічного та фінансово-економічного забезпечення.

2.2.3. Здійснення контролю за дотриманням законодавства та державних стандартів в сфері охорони здоров'я у межах своїх повноважень.

2.2.4. Координація діяльності закладів, установ, організацій та підприємств сфери охорони здоров'я усіх форм власності, пов'язаної з наданням лікувально-профілактичної допомоги населенню ОТГ.

2.2.5. Прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

2.3. У сфері культури:

2.3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, туризму.

2.3.2. Забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

2.3.3. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, релігії, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин.

2.3.4. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів.

2.3.5. Сприяння загальнонаціональній культурній консолідації.

2.3.6. Сприяння збереженню та охорони культурної спадщини.

2.3.7. Забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

2.3.8. міжконфесійних та міжнаціональних відносин.

2.3.9. Захист прав творчих працівників та їх спілок, соціальний захист працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури.

2.4. У сфері молоді та спорту:

2.4.1. Реалізація державної політики в галузі сім'ї, молоді та спорту з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища території підпорядкування Михайлівської сільської ради

2.4.2. Організація оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей та молоді у навчальних закладах системи освіти, розвитку фізичної культури і спорту.

2.4.3. Сприяння міжнародному співробітництву з питань сім'ї, молоді, спорту.

2.4.4. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному й культурному житті, сприяння соціальному становленню та розвитку дітей і молоді, запобігання насильству в сім'ї.

2.4.5. Сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні.

2.4.6. Сприяння молодіжним і дитячим громадським організаціям, федераціям з видів спорту та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань сім'ї, дітей і молоді, фізичної культури та спорту.

2.4.7. Організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.

ІІІ. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. У галузі освіти:

3.1.1. Здійснює управління навчальними закладами, що є комунальною власністю.

3.1.2. Створює умови для здобуття громадянами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

3.1.3. Визначає оптимальну потребу в навчальних закладах системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, подає до виконавчого комітету Михайлівської сільської ради пропозиції щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, кадрів; забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі навчальних закладів, сприяє у створенні опорних шкіл, освітніх округів, вносить в установленому порядку пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації навчальних закладів.

3.1.4. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми та дошкільними навчальними закладами території обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку та ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти навчання.

3.1.5. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Михайлівської сільської ради щодо утворення навчальних закладів для дітей шкільного віку, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі інклюзивне, індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх і спеціальних навчальних закладах.

3.1.6. Вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп із очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює умови для проходження річного оцінювання навчальних досягнень та державної підсумкової атестації на базі загальноосвітніх навчальних закладів екстерном.

3.1.7. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної в загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах та установах освіти.

3.1.8. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, які проживають на території підпорядкування, надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в підпорядкованих навчальних закладах.

3.1.9. Координує роботу навчальних закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх; надає допомогу

органам опіки й піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення; вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей; створює банки даних дітей окремих категорій; здійснює соціально-педагогічний патронаж.

3.1.10. Забезпечує створення психологічної служби в навчальних закладах.

3.1.11. Координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля, здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей.

3.1.12. Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету та залучених коштів.

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

3.1.14. Сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів, уведенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням.

3.1.15. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерства освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів, погоджує річні плани роботи дошкільних та позашкільних навчальних закладів, погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, вносить на розгляд управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій та надання навчальним закладам статусу експериментальних.

3.1.16. Організовує навчання обдарованих дітей та вносить пропозиції до виконавчого комітету Михайлівської сільської ради про відкриття профільних класів, шкіл нового типу (гімназії, колегіуми, ліцеї, школи-комплекси, спеціалізовані школи тощо), їх матеріальну підтримку; організовує та проводить олімпіади, спартакіади, конкурси, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, фізкультурно-спортивні заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього рівня та покращення фізичного виховання дітей та молоді.

3.1.17. Забезпечує організацію в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

3.1.18. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств, клубів та об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання, збереженню їх мережі та зміцненню матеріально-технічної бази.

3.1.19. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.1.20. Забезпечує контроль за дотриманням правил безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки й санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

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

- 3.1.22. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх навчальних закладів, комплектуванням обладнанням, меблями, навчально-методичними посібниками, підручниками, введенням в дію нових приміщень.
- 3.1.23. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.
- 3.1.24. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту та забезпечує ними навчальні заклади.
- 3.1.25. Прогнозує потребу в педагогічних працівниках і спеціалістах, здійснює добір та кадрове забезпечення навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами, формує кадровий резерв на посади керівників установ та організацій, що належать до сфери управління освіти.
- 3.1.26. Укладає договори з навчальними закладами на підготовку педагогічних кадрів, проводить аналіз стану підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів, бере участь у розробці програм розвитку педагогічної освіти.
- 3.1.27. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 3.1.28. Організовує проведення атестації педагогічних та керівних кадрів навчальних закладів, структурних підрозділів у межах своєї компетенції.
- 3.1.29. Організовує роботу щодо забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу, сприяє наданню працівникам освіти пільг, передбачених законодавством.
- 3.1.30. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо морального й матеріального заохочення та нагородження працівників освіти.
- 3.1.31. Організовує фінансове забезпечення підпорядкованих навчальних закладів, вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів, аналізує їх використання, а також використання коштів загального та спеціального фондів.
- 3.1.32. Контролює створення в загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу), який формується за рахунок коштів бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел.
- 3.1.33. Контролює дотримання навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу освітніх послуг відповідно до рівня й профілю навчання.
- 3.1.34. Здійснює в межах своєї компетенції інспектування навчальних закладів, розташованих на території підпорядкування Михайлівської сільської ради, забезпечує гласність його результатів.
- 3.1.35. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
- 3.1.36. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток дошкільної, загальноосвітньої та позашкільної освіти, організовує з цією метою збір та опрацювання інформації й формування банку даних.

- 3.1.37. Інформує населення про стан та перспективи розвитку дошкільної, загальноосвітньої та позашкільної освіти (не рідше ніж один раз на рік).
- 3.1.38. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.
- 3.1.39. Контролює відповідність статутів підпорядкованих навчальних закладів вимогам нормативно-правових документів, їх підготовку для реєстрації місцевими органами виконавчої влади.
- 3.1.40. Здійснює координацію дій педагогічних колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей.
- 3.1.41. Вживає заходи щодо влаштування учнів (вихованців) до інших навчальних закладів у разі ліквідації в установленому законодавством порядку підпорядкованого навчального закладу.
- 3.1.42. Здійснює контроль за дотриманням порядку видачі випускникам документів про освіту державного зразка.
- 3.1.43. Здійснює встановлення штатних розписів підпорядкованих навчальних закладів за погодженням з сільським головою.
- 3.1.44. Організовує роботу спільно із закладами охорони здоров'я щодо щорічних безоплатних медичних оглядів учнів (вихованців), педагогічних працівників у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.
- 3.1.45. Надає допомогу загальноосвітнім навчальним закладам та здійснює контроль за організацією безоплатного регулярного підвезення до місць навчання й додому учнів (вихованців), учителів, які працюють у сільській місцевості.
- 3.1.46. Виконує заходи із проведення зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень випускників навчальних закладів системи загальної середньої освіти, які виявили бажання вступати до вищих навчальних закладів.
- 3.1.47. Може організовувати діяльність методичного центру (кабінету, ради тощо), який забезпечує науково-методичну роботу та підвищення кваліфікації, професійний рівень педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх і позашкільних навчальних закладів та розвиток їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період.
- 3.1.48. Впроваджує сучасні освітні системи і технології, інтерактивні методи організації навчання і виховання учнів.
- 3.1.49. Формує базу даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних колективів і окремих працівників по створенню сучасних науково-методичних матеріалів, фондів навчальної, довідкової, методичної, психолого-педагогічної, наукової, науково-популярної літератури й періодичних педагогічних видань.
- 3.1.50. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

3.2. У сфері охорони здоров'я

- 3.2.1. Розробляє та подає в установленому порядку пропозиції до проекту програми соціально-економічного розвитку ОТГ та проекту бюджету, забезпечує у межах своїх повноважень їх виконання.
- 3.2.2. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку в сфері охорони здоров'я у межах ОТГ та вживає заходів щодо усунення недоліків.

3.2.3. Розробляє та подає голові ОТГ пропозиції стосовно реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я, сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань щодо надання лікувально-профілактичної допомоги населенню.

3.2.4. Розробляє цільові програми у сфері охорони здоров'я населення, подає їх у встановленому порядку на розгляд сесії, організовує контроль за їх виконанням.

3.2.5. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку в сфері охорони здоров'я.

3.2.6. Розробляє проекти рішень у визначених законом випадках – проекти нормативно - правових актів з питань реалізації повноважень у сфері охорони здоров'я.

3.2.7. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади у межах своєї компетенції.

3.2.8. У межах своїх повноважень організовує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.2.9. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.2.10. Організовує розгляд в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.2.11. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів органів місцевого самоврядування.

3.2.12. Організовує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.2.13. У межах своїх повноважень контролює дотримання законодавства з питань охорони здоров'я, виконання державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення ОТГ всіма закладами охорони здоров'я, розташованими на території ОТГ, незалежно від форм власності.

3.2.14. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади.

3.2.15. Здійснює організаційне і методичне керівництво роботою закладів охорони здоров'я з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення ОТГ;

3.2.16. Організовує медичне обслуговування, медикаментозне, матеріально-технічне забезпечення та харчування в лікувально-профілактичних закладах.

3.2.17. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.2.18. Організовує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.2.19. Бере участь у вирішенні, відповідно до законодавства, колективних трудових спорів (конфліктів).

3.2.20. Організовує захист персональних даних.

3.2.21. В установленому законодавством порядку надає управлінню охорони здоров'я обласної державної адміністрації необхідну інформацію, документи та матеріали з основних показників галузі охорони здоров'я ОТГ.

3.2.22. Організовує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту (цивільної оборони) населення, дотримання вимог законодавства з метрології, охорони праці, безпеки руху автотранспортних засобів та засобів протипожежного захисту закладів охорони здоров'я.

3.2.23. Організовує контроль за якістю та обсягами лікувально-профілактичної допомоги, що надається населенню ОТГ підпорядкованими закладами охорони здоров'я.

3.2.24. Організовує аналіз показників стану здоров'я населення, реалізацію заходів щодо запобігання та зниження рівнів захворюваності і втрати працездатності населення ОТГ, пропаганду здорового способу життя.

3.2.25. Сприяє, відповідно до законодавства, проведенню заходів щодо захисту навколишнього природного середовища та підтримки санітарно-епідемічного благополуччя населення ОТГ.

3.2.26. Координує в установленому порядку роботу із забезпечення надання медико-санітарної допомоги населенню ОТГ під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.2.27. Сприяє проведенню систематичного медичного обстеження (диспансеризації) осіб, які брали участь у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, та осіб, евакуйованих та відселених із зон відчуження, а також тих, хто проживає на території радіаційного забруднення.

3.2.28. Організовує, відповідно до законодавства, роботу з охорони материнства та дитинства, контролює стан здоров'я дітей у дошкільних та інших навчальних закладах незалежно від форми власності та підпорядкування.

3.2.29. Сприяє кадровому забезпеченню закладів охорони здоров'я району, організовує в установленому порядку роботу з підвищення кваліфікації та атестації медичних працівників.

3.2.30. Визначає потребу у фахівцях для галузі "охорона здоров'я", формує замовлення та в установленому порядку організовує підготовку, перепідготовку та атестацію працівників охорони здоров'я.

3.2.31. Сприяє поширенню в установленому порядку передового досвіду в закладах охорони здоров'я ОТГ, розвитку міжрегіонального співробітництва в сфері охорони здоров'я.

3.2.32. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва в галузі охорони здоров'я в установах, підприємствах та організаціях ОТГ незалежно від форми власності.

3.2.33. Сприяє роботі асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я.

3.2.34. Залучає, в тому числі на договірних засадах, кошти підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також громадян на будівництво, ремонт, утримання та зміцнення матеріально-технічної бази лікувально-профілактичних закладів комунальної власності.

3.2.35. Здійснює передбачені законом галузеві повноваження.

3.3. У сфері культури:

3.3.1. Створює умови для розвитку всіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва.

3.3.2. Розвиває інфраструктуру у сфері культури, туризму, сприяє підвищенню рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.

3.3.3. Сприяє внутрішньому та іноземному туризму, туристичній і рекреаційній індустрії, провадженню екскурсійної діяльності, а також залученню інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об'єктів туристичної інфраструктури.

3.3.4. Забезпечує відродження та розвиток традицій і культури української нації, етнічної, культурної та мовної самобутності національних меншин; збереження культурної спадщини.

3.3.5. Сприяє формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту.

3.3.6. Забезпечує доступність усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного жителя об'єднаної територіальної громади.

3.3.7. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку в галузі культури на території об'єднаної територіальної громади та вживає заходи з усунення недоліків.

3.3.8. Бере участь у розробленні та реалізації проектів програм щодо розвитку культури і туризму, книго розповсюдження та книговидання в об'єднаній територіальній громаді, а також державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії, захисту прав національних меншин.

3.3.9. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду й віросповідання та про релігійні організації, узагальнення практики його застосування.

3.3.10. Здійснює контроль за збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду, облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів.

3.3.11. Організовує збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури; вивезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин України.

3.3.12. Забезпечує проведення заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури.

3.3.13. Здійснює контроль за виконанням Закону «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини.

3.3.14. Сприяє формуванню репертуару мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини; удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять або забезпечують провадження туристичної діяльності.

3.3.15. Сприяє захисту прав споживачів культурного й туристичного продукту; централізованому комплектуванню й використанню бібліотечних фондів; збереженню та відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел; проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

3.3.16. Підтримує діяльність творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури, туризму.

3.3.17. Проводить аналіз ринку туристичних послуг і подає управлінню культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської обласної державної адміністрації: відомості про розвиток туризму, потреби в працівниках у сфері культури й туризму; формування державної політики у сфері культури, туризму, а також державної мовної політики, зокрема вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері; визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів; відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури й туризму державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення; проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини; занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього; відповідної території до Списку історичних населених місць України.

3.3.18. Бере участь у реалізації міжнародних, регіональних проектів у сфері культури й туризму; організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо; розробленні пропозицій щодо будівництва об'єктів туристичної інфраструктури; залученні інвестицій для розвитку культури й туризму.

3.3.19. Надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури й туризму.

3.3.20. Здійснює координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури й туризму, що перебувають у сфері управління об'єднаної територіальної громади.

3.3.21. Забезпечує доступ юридичних і фізичних осіб до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надає інформацію про програми та проекти змін у зонах охорони пам'яток культурної спадщини та в історичних ареалах населених місць; захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

3.3.22. Забезпечує виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій; дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони; функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя; збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури й туризму і контроль за їх достовірністю.

3.3.23. Надає висновки щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, виконання яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини; відчуження або передачі пам'яток культурної спадщини місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління; відведення та надання земельних ділянок, зокрема, для сільськогосподарських потреб, погодження зміни землевласника, землекористувача в межах повноважень, визначених відділом.

3.3.24. Інформує управління культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської облдержадміністрації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

3.3.25. Організовує розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини, книго розповсюдження і книговидання, розвитку культури й туризму, краєзнавства в об'єднаній територіальній громаді; проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень; надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги з питань культури й туризму.

3.3.26. Видає накази щодо охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини» дозволів або з відхиленням від них.

3.3.27. Укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини в межах повноважень, делегованих управлінням культури та взаємозв'язків із

громадськістю Черкаської облдержадміністрації відповідно до діючого законодавства.

3.3.28. Вживає заходи щодо зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

3.3.29. Сприяє закордонним українцям у задоволенні їх мовних і культурних потреб.

3.4. У сфері молоді та спорту:

3.4.1. Готує пропозиції до проектів програм і планів поліпшення становища сім'ї, дітей і молоді, протидії торгівлі людьми, охорони дитинства, оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечує їх виконання.

3.4.2. Сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності.

3.4.3. Здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального й правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну й практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильства в сім'ї.

3.4.4. Вживає заходи щодо захисту прав та інтересів неповнолітніх, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів (піклувальників), школах-інтернатах, дитячих будинках незалежно від форм власності (зокрема сімейного типу), інших закладах.

3.4.5. Здійснює заходи, спрямовані на підтримку та розвиток молодіжних громадських організацій, спортивних і фізкультурних, наукових та освітніх громадських об'єднань.

3.4.6. Комплектує склад збірних команд за видами спорту й забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях різних рівнів.

3.4.7. Здійснює контроль за діяльністю дитячо-юнацьких спортивних шкіл.

3.4.8. Сприяє збереженню й розширенню мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходи щодо зміцнення їх кадрового потенціалу та матеріально-технічної бази.

3.4.9. Здійснює контроль за технічним станом, ефективністю й цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління відділу, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них людей з обмеженими можливостями, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

3.4.10. Надає суб'єктам господарювання консультативно-методичну допомогу з питань ліцензування фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності.

3.4.11. Забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяє активації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сферах, розвитку масового спорту, спорту людей з обмеженими можливостями ветеранів.

3.4.12. Вживає в межах своїх повноважень заходи для утвердження здорового способу життя в молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді.

3.4.13. Залучає громадські організації фізкультурно-оздоровчої спрямованості, молодіжні, дитячі та інші громадські організації, благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів, проведення змагань.

3.4.14. Затверджує положення про змагання та проводить регіональні змагання, фізкультурно-спортивні заходи й навчально-тренувальні збори в межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

3.4.15. Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації.

3.4.16. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи.

3.4.17. Порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, стипендій.

3.4.18. Вивчає потребу у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організує підвищення їх кваліфікації.

3.4.19. Сприяє роботі громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості у розвитку фізкультурно-реабілітаційної і спортивної роботи серед населення громади, зміцненні їх матеріально-технічної бази, наданні їм консультаційно-методичної допомоги.

3.4.20. Залучає громадськість до проведення роботи з дітьми і молоддю, підтримки та розвитку волонтерського руху.

3.4.21. Сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки дітей та молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

3.4.22. Вживає в межах своїх повноважень заходи для забезпечення медичного й диспансерного обстеження спортсменів та їх тренерів.

3.4.23. Забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувального процесу відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів; організацію та проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

3.5. Інші функції

3.5.1. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення причин, що зумовили їх появу.

3.5.2. Здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань, що належать до його компетенції.

3.5.3. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань, що належать до його компетенції.

3.5.4. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.5.5. Забезпечує захист персональних даних.

3.5.6. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

- 3.5.7. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, спорту та молодіжної політики, культури й туризму, організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
- 3.5.8. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.
- 3.5.9. Опрацьовує запити й звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до його компетенції.
- 3.5.10. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
- 3.5.11. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти, культури, молодіжної політики та спорту в громаді.
- 3.5.12. Взаємодіє з органами громадського самоврядування навчальних закладів.
- 3.5.13. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 3.5.14. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.
- 3.5.15. Надає адміністративні послуги.
- 3.5.16. Проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіо візуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, провадження в установленому порядку рекламної та видавничої діяльності.
- 3.5.17. Забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до його компетенції.
- 3.5.18. Розробляє проекти розпоряджень сільського голови, у визначених законом випадках – нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.
- 3.5.19. Бере участь у межах компетенції у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими підрозділами виконавчого комітету.
- 3.5.20. Бере участь у підготовці звітів сільського голови для їх розгляду на сесії сільської ради.
- 3.5.21. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання сільському голові.

IV. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

- 4.1. Залучати до формування програм розвитку освіти, молоді, спорту, культури й туризму та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших спеціалістів.
- 4.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів та установ освіти, культури всіх форм власності.
- 4.3. Скликати збори, конференції педагогічних працівників, у тому числі щороку серпневі, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів, установ освіти, культури з питань, що належать до його компетенції.

- 4.4. Вносити пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, культури, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі, бюджету соціальної підтримки сім'ї, дітей, молоді, фізичної культури і спорту та культури й туризму.
- 4.5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів та закладів культури, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.
- 4.6. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, налагоджувати зв'язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
- 4.7. Вносити до управлінь освіти і науки та у справах сім'ї, молоді та спорту, Департаменту культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської облдержадміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів, з питань сім'ї, молоді та спорту, культури й туризму.
- 4.8. Організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру, в тому числі в мережі Інтернет.
- 4.9. Залучати до розгляду питань працівників інших структурних підрозділів об'єднаної територіальної громади, органів місцевого самоврядування підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
- 4.10. Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.
- 4.11. Утворювати за дорученням сільського голови координаційні ради, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих радах (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, інноваційного та творчого потенціалу громади.
- 4.12. Отримувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 4.13. Отримувати від підвідомчих закладів, установ та організацій статистичну та бухгалтерську звітність, іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на відділ функцій.
- 4.14. Користуватися в установленому порядку системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.
- 4.15. Проводити в межах своїх повноважень перевірки з питань додержання підпорядкованими закладами (установами) норм бюджетного законодавства, законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні.

V.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

5.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами Михайлівської сільської ради, іншими органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на

відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Діяльність відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти відділу працюють на основі плану роботи відділу та індивідуальних планів роботи.

5.3. Начальник відділу здійснює керівництво його діяльністю, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

5.4. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

5.5. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, може утворюватися колегія в складі начальника відділу (голова колегії), відповідальних працівників відділу, керівників підпорядкованих закладів, методичної структури, громадських організацій. До складу колегії відділу можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління об'єднаної територіальної громади, а також науковці, висококваліфіковані спеціалісти. Засідання колегії проводяться в міру потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Рішення колегії затверджуються наказами начальника відділу.

5.6. При відділі може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів, закладів охорони здоров'я, культури, фізкультурно-спортивних організацій), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, молодіжних, фізкультурно-спортивних організацій, представників громадськості.

5.7. Для наукового, методичного та навчального забезпечення педагогічного процесу в закладах освіти, організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, координації методичних об'єднань педпрацівників при відділі може утворюватися методичний центр (кабінет, рада тощо) дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до положення про нього, або можуть створюватись посади методистів, вводиться додаткова оплата педагогічним працівникам, які очолюють методичні об'єднання (комісії).

5.8. Для зміцнення матеріально-технічної бази підпорядкованих закладів освіти, здійснення контролю за економним та раціональним використанням енергоносіїв, здійснення нагляду за експлуатацією будівель та об'єктів, опалювальних та інженерних споруд, які знаходяться на балансі відділу освіти, може утворюватися група з централізованого господарського обслуговування (сервісна служба), яка діє відповідно до положення про неї.

5.9. Для бухгалтерського обліку та планування витрат на утримання закладів та структурних підрозділів відділу може утворюватися централізована бухгалтерія, яка діє відповідно до положення про неї.

5.10. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти при відділі можуть утворюватися підрозділи (групи, творчі лабораторії, видавничі центри, психолого-медико-педагогічна консультація, логопедичні пункти, інші підрозділи), які функціонують в тому числі й на госпрозрахунковій основі.

5.11. Для організації формування, обліку, зберігання і використання архівного фонду при відділі утворюється архів, який діє відповідно до положення, затвердженого начальником відділу або в іншому порядку згідно з чинним законодавством.

VI.КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

6.1.Начальник відділу

6.1.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням сільського голови відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6.1.2. Особа, яка призначається на посаду начальника відділу, повинна мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років; післядипломну освіту в галузі знань «Державне управління»; вільно володіти державною мовою.

Спеціальні вимоги:

1) знання законодавства (Конституція України, закони України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про оздоровлення та відпочинок дітей», «Про охорону дитинства», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», «Про фізичну культуру і спорт», «Про охорону дитинства», «Про попередження насильства в сім'ї», «Про культуру»);

2) професійні знання відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів;

3) лідерство (ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів, систематичне й результативне підвищення професійних знань, умінь і навичок, вивчення передового досвіду, ініціювання його впровадження);

4) прийняття ефективних рішень (вміння вирішувати комплексні завдання, забезпечення співвідношення ціни і якості, ефективне використання ресурсів (у тому числі фінансових і матеріальних), аналіз державної політики у сфері освіти, з питань сім'ї, жінок, дітей, молоді, фізичної культури та спорту та планування заходів з її реалізації);

5) комунікації та взаємодія (вміння ефективної комунікації та публічних виступів, співпраця та налагодження партнерської взаємодії, соціальних зв'язків, високорозвинені адміністративно-організаторські здібності, відкритість);

6) упровадження змін (реалізація плану змін, здатність до продуманих і рішучих дій, новаторства, самостійного вирішення складних проблем, оцінка ефективності здійснених змін, відповідальність за результати своєї роботи);

7) управління організацією роботи та персоналом (організація і контроль роботи, управління проектами, якісним обслуговуванням, уміння працювати в команді та керувати нею, розв'язувати конфлікти, мотивування, оцінка і розвиток підлеглих);

8) особистісні компетенції (аналітичні здібності, дисципліна і системність, точне дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та правил етики, інноваційність та креативність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, дипломатичність та гнучкість у використанні стилів спілкування і поведінки, незалежність та ініціативність, орієнтація на обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях, високий рівень працездатності, культури поведінки).

6.1.3. Начальник відділу може мати заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою.

6.2. Начальник відділу, представляючи інтереси громади в галузі освіти, з питань охорони здоров'я, культури, молоді та спорту та у відносинах з юридичними та фізичними особами:

6.2.1. Діє лише на підставі, в межах повноважень та в спосіб, передбачені Конституцією й законами України, та керується у своїй діяльності Конституцією України і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах їхньої компетенції.

6.2.2. Здійснює керівництво відділом, додержується Конституції і законів України, інших нормативно-правових актів, актів органів місцевого самоврядування; несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.

6.2.3. Подає на затвердження сесії Михайлівської сільської ради положення про відділ (змін до нього), його структуру.

6.2.4. Визначає посадові обов'язки й ступінь відповідальності працівників відділу, подає на затвердження сільському голові їх функціональні обов'язки.

6.2.5. Планує роботу відділу й аналізує стан її виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи об'єднаної територіальної громади.

6.2.6. Вживає заходи щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

6.2.7. Звітує перед сесією та виконавчим комітетом сільської ради, сільським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту.

6.2.8. Може входити до складу виконкому Михайлівської сільської ради об'єднаної територіальної громади Кам'янського району Черкаської області.

6.2.9. Вносить пропозиції щодо дорозгляду на засіданнях сесії та виконкому питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

6.2.10. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

6.2.11. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Михайлівської сільської ради об'єднаної територіальної громади Кам'янського району Черкаської області, управліннями освіти і науки та у справах сім'ї, молоді та спорту, Департаменту культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської

облдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Михайлівської сільської ради об'єднаної територіальної громади Кам'янського району Черкаської області.

6.2.12. Спрямовує й координує діяльність підпорядкованих закладів освіти.

6.2.13. Здійснює добір кадрів.

6.2.14. Постійно вдосконалює організацію своєї роботи, підвищує професійну кваліфікацію, визначає потреби й пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу.

6.2.15. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

6.2.16. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у відділі, забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом.

6.2.17. Шанобливо ставиться до громадян та їх звернень до органів місцевого самоврядування, турбується про високий рівень культури, спілкування і поведінки, авторитет органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

6.2.18. Подає сільському голові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, посадових осіб відділу, присвоєння їм рангів.

6.2.19. Подає на затвердження сільському голові положення про підрозділи й служби відділу, функціональні обов'язки його працівників.

6.2.20. Призначає та звільняє з посад керівників підпорядкованих навчальних закладів, установ культури комунальної форми власності відповідно до чинного законодавства за погодженням з сільським головою.

6.2.21. Подає сільському голові пропозиції що до заохочення та накладання дисциплінарних стягнень на працівників відділу, керівників та педагогічних працівників підпорядкованих навчальних закладів та установ освіти, культури комунальної форми власності.

6.2.22. Подає на затвердження сільському голові штатні розписи навчальних закладів і установ освіти, культури.

6.2.23. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти, культури відомчими заохочувальними відзнаками, державними нагородами, в тому числі про присвоєння їм почесних звань України.

6.2.24. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, сім'ї, молоді та спорту, культури й туризму; забезпечує виконання у встановленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами, зокрема європейської та євроатлантичної інтеграції.

6.2.25. Дотримується принципів служби в органах місцевого самоврядування, загально визнаних етичних норм поведінки та високої культури спілкування.

6.2.26. З повагою ставиться до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, не проявляє свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог. Запобігає виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими, поважає приватне життя інших осіб.

6.2.27. З повагою ставиться до державних символів України, шанує народні звичаї і національні традиції, дбає про збереження традицій територіальної громади та про їх передачу майбутнім поколінням, виховання учнівської молоді на принципах місцевого патріотизму, любові до малої батьківщини, збереження та примноження місцевих традицій, дотримання здорового способу життя.

6.2.28. Обов'язково використовує державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, забезпечує в межах своїх повноважень виконання законодавства щодо формування української мови як державної, створення умов для розвитку мови інших національностей.

6.2.29. Сумлінно виконує свої службові обов'язки, проявляє ініціативність і творчість у роботі, не допускає ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення, не надає будь-яких переваг та не виявляє прихильності до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських і релігійних організацій.

6.2.30. Додержується вимог законодавства у сфері запобігання й протидії корупції.

6.2.31. Не допускає дій чи без діяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

6.2.32. Зберігає державну таємницю, інформацію про громадян, що стала відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно із законом не підлягає розголошенню.

6.2.33. Надає публічну інформацію в межах, визначених законодавством.

6.2.34. Спрямовує і координує діяльність структурних підрозділів відділу та підзвітних навчальних закладів та установ.

6.2.35. Сприяє забезпеченню педагогічних працівників пільгами, передбаченими законодавством, здійснення заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

6.2.36. Визначає потребу в навчальних закладах, заснованих на комунальній формі власності та подає пропозиції щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно - освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази та педагогічних кадрів.

6.2.37. Керує колегією відділу.

6.2.38. Очолює атестаційну комісію II рівня.

6.2.39. Керує розробкою проектів комплексних місцевих програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, комплексів заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери управління освітою, з питань сім'ї, молоді та спорту, культури й туризму на території об'єднаної громади.

6.2.40. Забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі, у межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.

6.2.41. Утримує своє робоче місце в належному стані, підтримує чистоту в приміщенні відділу. Раціонально й дбайливо використовує державну і комунальну власність, постійно підвищує ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат, а також не допускає зловживань та використання державного чи комунального майна або коштів у приватних інтересах.

- 6.2.42. Дотримується збереження матеріальних цінностей і документів.
- 6.2.43. Раціонально використовує і витрачає канцелярське приладдя, електроенергію та інші матеріальні ресурси, економно використовує час на міжміські та міські телефонні переговори.
- 6.2.44. Сприяє профспілковій роботі.
- 6.2.45. Сприяє роботі офіційного сайту Михайлівської сільської ради.
- 6.2.46. Має право підпису. Видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативного характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Міністерства юстиції України».

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

7.1. Працівники відділу мають право на:

- 7.1.1. Користування правами й свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.
- 7.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого й шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
- 7.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від посади, якості, досвіду та стажу роботи.
- 7.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.
- 7.1.5. На соціальний і правовий захист.
- 7.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.
- 7.1.7. На чітко визначений обсяг службових повноважень за посадою.
- 7.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Працівники відділу зобов'язані:

- 7.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.
- 7.2.2. Працювати чесно й сумлінно, своєчасно й точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.
- 7.2.3. Вживати заходи для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють належному виконанню функціональних обов'язків.
- 7.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.
- 7.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів.
- 7.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах зі співробітниками та відвідувачами.
- 7.2.7. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

- 7.2.8. Проявляти ініціативність, творчість в роботі.
- 7.2.9. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.
- 7.2.10. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів.
- 7.2.11. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.
- 7.2.12. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.
- 7.2.13. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.
- 7.3. Посадовим особам відділу забороняється:**
- 7.3.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.
- 7.3.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.
- 7.3.3. Виявляти всупереч інтересам справи упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.
- 7.3.4. Брати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.
- 7.3.5. Брати участь у страйках.

VIII. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ

- 8.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами Михайлівської сільської ради, управліннями освіти і науки та у справах сім'ї, молоді та спорту, управлінням культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської обласної державної адміністрації, комунальним навчальним закладом «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради», підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.
- 8.2. Співпрацює з відповідними підрозділами правоохоронних органів та із соціальними службами в запобіганні дитячої бездоглядності та попередженні правопорушень серед неповнолітніх.
- 8.3. Взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

IX. ПРИПИНЕННЯ ВІДДІЛУ

- 9.1. Припинення роботи відділу здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, розподіл, виділення, перетворення) з дотриманням вимог законодавства України за рішенням засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням засновника і за участю трудового колективу, або за рішенням суду.

9.2. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюються на підставі рішення Михайлівської сільської ради Черкаської області відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.3. У разі реорганізації або ліквідації закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно виду, або зараховуються до доходу бюджету відповідно рішення засновника.

X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Покладення на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань дотримання бюджетного законодавства та фінансового забезпечення, не допускається.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Михайлівської сільської ради.

Секретар сільської ради

Н. Луценко