



**УКРАЇНА**  
**БЕРДИЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**(сорок шоста сесія сьомого скликання)**

**РІШЕННЯ**  
**від 22.12.2018 № 775**  
**м. Бердичів**

**Про затвердження положення про  
управління освіти і науки виконавчого комітету  
Бердичівської міської ради в новій редакції**

З метою приведення у відповідність установчих документів управління освіти і науки виконавчого комітету Бердичівської міської ради до чинного законодавства України, розглянувши лист начальника управління освіти і науки Басюк С.В. від 12.09.2018 № 1414/01-11, керуючись ст. 25, ч. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити положення про УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БЕРДИЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ в новій редакції згідно з додатком.

2. Вважати такою, що втратила чинність ч. 3 «Затвердити положення про УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БЕРДИЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції (додаток 12)» рішення Бердичівської міської ради від 21.10.2016 № 190 «Про зміну та найменування СЗОШ № 17, затвердження нових редакцій статутів закладів освіти міста та положення про управління освіти і науки».

3. Начальнику управління освіти і науки С.В. Басюк подати у відділ державної реєстрації необхідні документи для внесення до Єдиного державного реєстру відповідних записів.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію охорони здоров'я, освіти, культури та соціального захисту, спорту, туризму, молодіжної політики.

**Міський голова**

**В.К.Мазур**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ**  
**ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БЕРДИЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
(нова редакція)

**I. Загальні положення**

1.1. УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БЕРДИЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі - УПРАВЛІННЯ) є виконавчим органом Бердичівської міської ради, який утворюється міською радою, та є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, і підпорядковується виконавчому комітету міської ради, міському голові та його заступнику з гуманітарних питань, а з питань здійснення делегованих йому повноважень є підконтрольним управлінням освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації.

1.2. УПРАВЛІННЯ діє на підставі рішення Бердичівської міської ради від 26.01.2016 № 40 «Про затвердження структури і штатів виконавчих органів Бердичівської міської ради, загальної чисельності апарату ради, її виконавчих органів, служб та господарської групи».

1.3. УПРАВЛІННЯ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Житомирської обласної державної адміністрації, наказами управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням. Управління освіти і науки у межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, інновацій, інтелектуальної власності, молоді, сім'ї, фізичної культури, здійснює контроль за їх реалізацією.

1.4. Структурними підрозділами УПРАВЛІННЯ є:

- апарат УПРАВЛІННЯ;
- інформаційно-методичний центр;
- централізована бухгалтерія;
- група централізованого господарського обслуговування закладів освіти.

Інформаційно-методичний центр, централізована бухгалтерія та група централізованого господарського обслуговування закладів освіти функціонують відповідно до положень, затверджених начальником УПРАВЛІННЯ.

1.5. УПРАВЛІННЯ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та є неприбутковою установою. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників УПРАВЛІННЯ та видатки на його утримання встановлюються міською радою. Структура УПРАВЛІННЯ затверджується міською радою. Кошторис доходів і видатків, штатний розпис УПРАВЛІННЯ затверджує міський голова відповідно до вимог чинного законодавства.

1.6. УПРАВЛІННЯ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп і бланк встановленого зразка.

1.7. Юридична адреса УПРАВЛІННЯ: 13300, Україна, Житомирська область, місто Бердичів, площа Центральна, 1.

Повна назва установи українською мовою: «Управління освіти і науки виконавчого комітету Бердичівської міської ради», скорочена – міськуон.

Повна назва установи англійською мовою: «THE DEPARTMENT OF EDUCATION AND SCIENCE OF EXECUTIVE COMMITTEE OF BERDYCHIV CITY COUNCIL».

## **2. Повноваження УПРАВЛІННЯ:**

### **2.1. Основні повноваження.**

#### **УПРАВЛІННЯ:**

- відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території міста Бердичева, забезпечення доступності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;
- у межах наданих засновником повноважень бере участь у плануванні та забезпеченні розвитку мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;
- у межах наданих засновником повноважень бере участь у плануванні та забезпеченні розвитку мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування;
- вносить пропозиції Бердичівській міській раді щодо утворення інклюзивно-ресурсного центру з метою забезпечення реалізації права на освіту дітей з особливими освітніми потребами;
- готує проект рішення міської ради про закріплення за закладами загальної середньої освіти території обслуговування;
- забезпечує доступність дошкільної та загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на території міста Бердичева, та вживає заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті;
- веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
- оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік та вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із підпорядкованих йому закладів, та інші видатки у сфері освіти;
- забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності;

- здійснює інші повноваження у сфері освіти, передбачені чинним законодавством України.

## **2.2. Основними завданнями УПРАВЛІННЯ є:**

- створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

- прогнозування розвитку загальної середньої освіти, мережі закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, відповідно до освітніх потреб громадян;

- контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та інспектування закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;

- координація дій з регіональними центрами оцінювання якості освіти та організація здійснення заходів управління, закладами освіти щодо організації та проведення зовнішнього оцінювання випускників, створення безпечних умов для учасників ЗНО;

- надання регіональним центрам оцінювання якості освіти пропозицій щодо утворення пунктів реєстрації учасників ЗНО, пунктів зовнішнього оцінювання, пунктів перевірки;

- організація підвезення учасників ЗНО, які є учнями закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності, до населених пунктів, де розташовані пункти ЗНО;

- забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, здобувачів освіти;

- комплектування міської системи освіти керівними кадрами;

- забезпечення розвитку освітнього, творчого (інтелектуального), наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей міста;

- здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, виконанням закладами освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти;

- координація діяльності закладів освіти, що належать до сфери управління освіти, організація роботи з їх кадрового, фінансового, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення;

- забезпечення моніторингу у сфері освіти, сприяння захисту прав інтелектуальної власності в місті;

- сприяння розвитку самоврядування у закладах освіти;

- удосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, сприяння їх перепідготовці;

- сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у освітньому процесі закладів освіти міста;
- формування міської наукової та науково-технічної політики, впровадження інноваційних заходів, здійснення трансферу технологій, спрямованих на соціально-економічний розвиток міста;
- сприяння інтеграції вітчизняної освіти і науки у світову систему із забезпеченням збереження і захисту прав інтелектуальної власності та національних інтересів;
- забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань;
- організація відпочинку і дозвілля дітей та молоді, розвитку фізичної культури та спорту;
- участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста.

### **2.3. Бердичівська міська рада уповноважує управління освіти і науки виконавчого комітету Бердичівської міської ради:**

- укладати строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розривати строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджувати кошторис та приймати фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих закладів освіти;
- здійснювати контроль за дотриманням установчих документів підпорядкованих закладів освіти;
- забезпечувати створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснювати контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) 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;
- реалізовувати інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

### **2.4. УПРАВЛІННЯ відповідно до покладених на нього завдань:**

- здійснює керівництво і контролює діяльність структурних підрозділів;

- аналізує стан освіти в місті, розробляє відповідні міські програми із зазначеного питання, організовує і контролює їх виконання;
- вживає заходів із забезпечення закладами освіти належного рівня дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти, організації їх навчально-методичного й інформаційного забезпечення, сприяння підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;
- забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин;
- сприяє впровадженню в практику освітніх та наукових програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України;
- сприяє впровадженню в практику рекомендованих Міністерством освіти і науки України освітніх програм та інших педагогічних розробок;
- вносить на розгляд Міністерства освіти і науки України пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів закладів загальної середньої освіти, педагогічних новацій і технологій та надання закладам освіти статусу експериментальних;
- прогнозує потребу міста у фахівцях різних спеціальностей для системи освіти, формує замовлення на їх підготовку; керує в установленому порядку роботою з організації підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних працівників;
- сприяє розвитку мережі закладів освіти в місті, вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації, ліквідації або перепрофілювання;
- вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо відкриття класів, груп з вечірньою (очною, заочною) формою навчання при закладах загальної середньої освіти, створює умови для запровадження різних форм навчання (індивідуальної, інклюзивної, дистанційної, екстернату тощо)
- погоджує і подає на затвердження Бердичівської міської ради статуту закладів освіти комунальної форми власності;
- формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланки звітності та документи про освіту, забезпечує ними заклади освіти;
- залучає до реалізації освітніх програм творчі спілки, національно-культурні товариства, громадські організації (зокрема дитячі і молодіжні), що зареєстровані у порядку, визначеному законодавством;
- проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення серед учнів таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси тощо, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей та молоді;
- разом з органами охорони здоров'я здійснює загальний контроль за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу, вживає заходів щодо утвердження здорового способу життя у дитячому та

молодіжному середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей та молоді;

- сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних гуртків та секцій, вживає заходів щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази;

- забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти;

- вживає заходів до захисту прав та інтересів неповнолітніх, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; надає допомогу 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;

- сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти; здійснює соціально-педагогічний патронаж і організовує діяльність психологічної служби; сприяє відповідним підрозділам органів внутрішніх справ та соціальним службам у запобіганні дитячій бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх;

- координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді;

- сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями;

- організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів;

- сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

- організовує проведення атестації педагогічних працівників і керівних кадрів закладів освіти усіх форм власності, ведення обліку і складання звітів з цих питань у межах своєї компетенції;

- розглядає питання та вносить в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти державними нагородами, запроваджує інші форми морального і матеріального стимулювання їх праці;

- організовує фінансове забезпечення існуючої мережі підпорядкованих закладів та установ освіти комунальної форми власності, структурних підрозділів;

- вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти комунальної форми власності, аналізує їх використання;

- контролює створення та аналізує використання у закладах загальної середньої освіти комунальної власності фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів;

- сприяє матеріально-технічному забезпеченню підпорядкованих закладів освіти комунальної форми власності; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо;

- організовує підготовку підпорядкованих закладів освіти комунальної форми власності до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

- здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;

- контролює використання капітальних вкладень і сприяє раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів освіти, погоджує проекти будівництва підпорядкованих закладів та установ освіти;

- забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходів до усунення причин, що зумовили їх появу, враховує конструктивні пропозиції;

- готує та в установленому порядку подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти і науки в місті;

- за дорученням Міністерства освіти і науки бере участь у проведенні експертизи інноваційних пропозицій для включення їх до державних цільових та регіональних програм;

- готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення стану освіти, науки, дітей і молоді, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечує їх виконання;

- розробляє і подає на розгляд міської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти, науки, дітей і молоді, розвиток фізичної культури та спорту;

- забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до його компетенції;

- забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснює контроль за її збереженням в структурних підрозділах;

- надає адміністративні послуги;

- вносить пропозиції до проекту місцевого бюджету; забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

- розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та міської ради у визначених законом випадках з питань реалізації галузевих повноважень;

- бере участь у межах компетенції у погодженні та створенні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

- бере участь у підготовці звітів міського голови;



- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;
- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції;
- готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- опрацьовує запити та звернення народних депутатів України та депутатів міської ради;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;
- інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- забезпечує захист персональних даних;
- здійснює інші передбачені законами повноваження.

### **III. Права УПРАВЛІННЯ:**

#### **3. УПРАВЛІННЯ має право:**

3.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету та Бердичівської міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету та Бердичівської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою); укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з управліннями, закладами освіти і науковими установами, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

3.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету Бердичівської міської ради у відповідній галузі;

вносити до Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів;

3.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами виконавчого комітету Бердичівської міської ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру;

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

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

3.7. створювати авторські колективи для підготовки регіональних посібників і за погодженням з Міністерством освіти і науки України впроваджувати їх у практику;

3.8. представляти в установленому порядку та здійснювати захист своїх інтересів в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції;

3.9. готувати у межах своєї повноважень пропозиції щодо визначення витратків під час формування місцевого бюджету;

3.10. зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників підпорядкованих йому закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень;

3.11. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі УПРАВЛІННЯ, а отримані доходи використовувати виключно на фінансування витратків установи, на її утримання для реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами. Заборонено розподіл доходів або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та ін. пов'язаних з ними осіб.

#### **4. Взаємодія з іншими органами влади**

4.1. УПРАВЛІННЯ в процесі виконання покладених на нього завдань в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Бердичівської міської ради, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян 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. Організаційно – розпорядча діяльність**

5.1. УПРАВЛІННЯ в межах своїх повноважень на основі та на виконання наказів Міністерства освіти і науки України, розпоряджень Житомирської обласної адміністрації, рішень Бердичівської міської ради та її виконавчого комітету видає накази, організовує і контролює їх виконання.

5.2. УПРАВЛІННЯ проводить у разі потреби спільні заходи з органами місцевого самоврядування та видає відповідні акти.

Рішення УПРАВЛІННЯ, прийняті в межах його повноважень, є обов'язковими для виконання підвідомчими йому структурними підрозділами та підпорядкованими закладами освіти.

5.3. УПРАВЛІННЯ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Бердичівський міський голова в установленому законодавством порядку.

Начальник УПРАВЛІННЯ може мати заступників, яких призначає на посаду та звільняє з посади Бердичівський міський голова за поданням начальника УПРАВЛІННЯ.

5.4. Начальник УПРАВЛІННЯ повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом, у державній службі або на керівних посадах не менше 5-ти років.

5.5. Начальник УПРАВЛІННЯ:

5.5.1. здійснює керівництво діяльністю УПРАВЛІННЯ, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

5.5.2. подає на затвердження міській раді положення про УПРАВЛІННЯ, його структуру, затверджує положення структурних підрозділів;

5.5.3. затверджує посадові інструкції працівників УПРАВЛІННЯ, його структурних підрозділів та розподіляє обов'язки між ними;

5.5.4. планує роботу УПРАВЛІННЯ, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Бердичівської міської ради;

5.5.5. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи УПРАВЛІННЯ;

5.5.6. звітує перед міським головою, Бердичівською міською радою та її виконавчим комітетом про виконання покладених на УПРАВЛІННЯ завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на нього завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності, сім'ї, дітей та молоді;

5.5.7. очолює склад колегії управління освіти і науки та міського інформаційно-методичного центру; вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

5.5.8. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

5.5.9. представляє інтереси УПРАВЛІННЯ у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Бердичівської міської ради, з іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням міського голови;

5.5.10. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

5.5.11. складає та подає на затвердження міському голові кошторис та штатний розпис УПРАВЛІННЯ в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників; затверджує штатні розписи структурних підрозділів УПРАВЛІННЯ, закладів та установ освіти, що перебувають у його підпорядкуванні;

5.5.12. розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису УПРАВЛІННЯ;

5.5.13. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників УПРАВЛІННЯ та його структурних підрозділів;

5.5.14. подає міському голові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про місцеве самоврядування, посадових осіб місцевого самоврядування УПРАВЛІННЯ, присвоєння їм рангів посадових осіб місцевого самоврядування;

5.5.15. приймає та звільняє з роботи у порядку, передбаченому чинним законодавством України:

- працівників УПРАВЛІННЯ, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;
- працівників структурних підрозділів УПРАВЛІННЯ;
- керівників закладів та установ освіти міста, що перебувають у підпорядкуванні УПРАВЛІННЯ;

5.5.16. заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників структурних підрозділів УПРАВЛІННЯ, керівників закладів та установ освіти;

5.5.17. розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти міста державними нагородами, у тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;

5.5.18. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень УПРАВЛІННЯ;

5.5.19. забезпечує дотримання працівниками УПРАВЛІННЯ регламенту роботи та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх

повноважень збереження в УПРАВЛІННЯ інформації з обмеженим доступом;

5.5.20. відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби , у банках України, має право першого підпису;

5.5.21. здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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

5.7. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції УПРАВЛІННЯ, утворюється колегія у складі начальника УПРАВЛІННЯ (голова колегії), відповідальних працівників управління освіти і науки, міського інформаційно-методичного центру, керівників закладів освіти, висококваліфікованих педагогів.

Склад колегії, її положення та рішення затверджуються наказами начальника УПРАВЛІННЯ.

5.8. При УПРАВЛІННІ може створюватися рада керівників навчальних закладів, громадські ради, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості, інші структурні підрозділи.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Ліквідація та реорганізація УПРАВЛІННЯ проводиться Бердичівською міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.2. У межах своїх повноважень координує передачу активів одній або декільком неприбутковим установам освіти відповідно виду зарахування до доходу бюджету у разі припинення діяльності (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

6.3. Зміни та доповнення до Положення про УПРАВЛІННЯ вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

**Міський голова**

**В.К. Мазур**