**Додаток до**

 **р**ішення 14 сесії 7 скликання

 Якушинецької сільської ради

 від 20.04.2018

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення Якушинецької сільської ради**

 Якушинці

 2018

**1.Загальні положення**

1.1. Відділ освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення Якушинецької ради (далі – відділ)створено відповідно до рішення 11 сесії 7 скликання Якушинецької сільської ради від 16.01.2018, є виконавчим органом ради, який утворюється за поданням сільського голови рішенням сільської ради, підзвітний та підконтрольний сільській раді, яка його утворила, її виконавчому комітету та сільському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів влади за відповідними напрямками роботи, обласної державної адміністрацію, сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

1.3. Відділ є юридичною особою публічного права, діє на підставі цього Положення, має круглу печатку, кутовий штамп, фірмовий бланк.

1.4. Відділ діє у статусі бюджетної установи.

1.5. Повне найменування відділу - «Відділ освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення Якушинецької сільської ради»;

 скорочене – «Відділ ОКМССЗН».

1.6. Юридична адреса відділу: Вінницька область, Вінницький район, село Якушинці, вулиця Новоселів,1, поштовий індекс 23222.

1.7. Відділ ліквідовується або реорганізовується на підставі рішення сільської ради у порядку, встановленому законодавством України.

1.8. Керівник відділу призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням сільського голови у порядку, встановленому законодавством України.

1.9. Структура відділу, його чисельність та видатки на його утримання затверджуються рішенням сесії сільської ради виходячи з потреб забезпечення виконання, покладених на відділ завдань та функцій, з врахуванням наявних у бюджеті об’єднаної громади коштів.

**2. Основні завдання відділу**

 2.1.Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення на території Якушинецької об’єднаної територіальної громади.

2.2.Відділ у межах своїх повноважень:

забезпечує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади за напрямками роботи відділу, обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів за напрямками роботи відділу, рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, та здійснення контролю за їх реалізацією;

в межах та у спосіб, визначений чинним законодавством, управляє закладами освіти, культури, соціального захисту населення, які мають статус комунальних та перебувають у безпосередньому підпорядкуванні відділу;

визначає потребу у закладах освіти усіх рівнів та типів, закладів культури та соціального захисту населення, подає пропозиції сільському голові щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, кадрів тощо;

забезпечує у межах своїх повноважень захист прав та законних інтересів незахищених верств населення;

надає адміністративні послуги;

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

вносить пропозиції щодо проекту бюджету галузей освіти, культури, соціального захисту населення;

забезпечує контроль за ефективним і цільовим використанням бюджетних коштів;

бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

розробляє проекти розпоряджень сільського голови, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

погоджує проекти нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами ради;

бере участь у розробленні проектів розпоряджень сільського голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи ради;

бере участь у підготовці звітів сільського голови для їх розгляду на сесії сільської ради;

готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання сільському голові;

забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

розглядає в установленному законодавством порядку звернення громадян;

опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

організовує роботу з упорядкування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом;

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

забезпечує захист персональних даних;

здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

аналізує стан розвитку освіти, культури, соціального захисту населення, молодіжної політики, прогнозує розвиток загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі закладів освіти, культури, соціального захисту;

забезпечує створення умов для здобуття громадянами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;

контролює дотримання законодавства в галузі освіти, культури, соціального захисту, спорту, молодіжної та сімейної політики;

забезпечує навчально-методичне керівництво та інспектування закладів освіти, культури, координує їх діяльність;

сприяє розвитку самоврядування у закладах загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти;

сприяє комплектуванню закладів освіти, культури, соціального захисту працівниками, в тому числі керівними кадрами; проводить роботу з вдосконалення професійної кваліфікації працівників, їх перепідготовки та атестації у порядку, встановленому законодавством;

сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі закладів освіти;

сприяє наданню якісних психологічних, соціально-педагогічних, юридичних, інформаційних, соціально - економічних, соціально-медичних послуг відповідно до чинного законодавства;

  у межах своїх повноважень забезпечує здійснення міжнародного співробітництва в галузі освіти, культури, спорту, молодіжної та соціальної політики.

**3. Основні функції відділу**

3.1. Організація мережі та здійснення керівництва закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, культурно-мистецькими закладами, закладами соціального захисту, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні відділу:

3.1.1. Визначає потребу у закладах освіти, культури, соціального захисту усіх типів та подає пропозиції сільському голові щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.1.2. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, закладів культури; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.3. Готує проекти рішень сільської ради про закріплення за закладами освіти території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

3.1.4. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської ради щодо організації навчання дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі - й індивідуальне) та виховання у закладах освіти.

3.1.5. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської ради щодо організації навчання за заочною, екстернатною формами навчання в закладах освіти, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.1.6.Вносить пропозиції до сільської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, навчально-виховних комплексів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.1.7. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

3.2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

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

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

3.3.3. Контролює виконання вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками територіальної громади загальної середньої освіти.

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

3.3.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних навчальних закладах.

3.3.6. Бере участь у реалізації державної соціальної політики шляхом здійснення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю та надання їм соціальних послуг.

3.3.7. Проводить експертну оцінку статутів закладів освіти, культури та соціального захисту населення комунальної форми власності, їх підготовку до реєстрації державними органами реєстрації.

3.4. Організація навчально-методичного забезпечення закладів освіти та культури:

3.4.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти та культури.

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

3.4.3. Організовує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

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

3.4.5. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

3.5. Організація фінансового забезпечення закладів освіти, культури, соціального захисту населення:

3.5.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти, культури, соціального захисту населення.

3.5.2. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування комунальних закладів освіти, культури, соціального забезпечення населення, контролює та аналізує їх використання.

3.5.3.  Організовує   залучення  наявних фінансових, матеріальних можливостей громади для підтримки вразливих категорій громадян та розв’язання їх проблем.

  3.6. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, культури, соціального захисту населення:

3.6.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, культури, введенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.6.2. Здійснює контроль за підготовкою закладів освіти до нового навчального року, закладів освіти, культури, соціального захисту населення до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.6.3. Здійснює контроль за дотриманням правил  безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти, культури, соціального захисту населення та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.7. Організація діяльності освітнього, культурно-дозвіллєвого процесу в закладах освіти та культури, соціального захисту населення:

3.7.1. Координує роботу закладів освіти, культури, сім'ї, молоді та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією дозвілля дітей та дорослих.

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

3.7.3. 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; вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.7.4. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх; здійснює соціально-педагогічний патронаж.

3.7.5. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

3.7.6. Сприяє формуванні в громаді сімейних цінностей та засад відповідального батьківства.

3.7.7. Здійснює пропаганду здорового способу життя, норми поведінки виховання дітей, високих зразків етики та культури соціальних відносин.

3.7.8. Бере участь в організації та проведенні благодійних акцій, інших заходів соціального спрямування.

3.7.9. Терміново реагує на випадки жорстокого поводження з дітьми, насильства над ними, залучення їх до найгірших форм дитячої праці, інформує залежно від ситуації органи і служби у справах дітей, територіальний орган Національної поліції України.

3.7.10. Проводить інформаційно – просвітницьку робота з питань сімейної і молодіжної політики, гендерної рівності, захисту прав та інтересів дітей, сімейних та індивідуальних консультацій.

3.8. Організація соціального захисту населення:

3.8.1. Проводить роботу з виявлення разом з іншими повноважними органами громадян похилого віку та непрацездатних громадян, які мешкають на території  громади і  потребують медико-соціальної допомоги через їхню немічність, хворобу або інвалідність та з інших причин.

3.8.2. Організовує проведенні обстеження матеріально-побутових умов проживання непрацездатних громадян, малозабезпечених багатодітних сімей, які виховують дітей-інвалідів та дітей, які знаходяться під опікою, та визначає їх потребу в матеріальній, соціально-побутовій і медичній допомозі.

 3.8.3.Забезпечує соціальний супровід сімей, які опинились  у  складних життєвих обставинах.

  3.8.4.Проводить роз’яснювальну роботу серед населення про порядок надання різних виплат, адресних допомог та порядок обслуговування громадян.

3.8.5. Виконує  комплекс робіт з догляду за пенсіонерами, інвалідами та одинокими непрацездатними громадянами похилого віку.

3.8.6. Здійснює оформлення документів на санітарно-курортне лікування, влаштування  до будинку – інтернату для пристарілих та інвалідів.

3.9. Виконання інших функцій:

3.9.1. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів та підвезення учнів, що проживають за межами пішохідної доступності.

3.9.2. Прогнозує потребу закладів освіти, культури, соціального захисту населення у працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку.

3.9.3. Сприяє наданню працівникам закладів освіти, культури, соціального захисту державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо їх соціального захисту.

3.9.4. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації працівників закладів освіти, культури, соціального захисту населення.

3.9.5. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти, культури та соціального захисту населення відповідно до законодавства.

3.9.6. Розглядає, здійснює та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти, культури, соціального захисту населення.

3.9.7. Здійснює індивідуальне консультування різних категорій громадян.

3.9.8. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, культури, соціального захисту населення; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.9.9. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

 **4. Права відділу**

 Відділ має право:

 4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів ради, бюджетних установ, суб’єктів господарювання незалежно від форми власності, та їх посадових осіб, громадських організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань та функцій.

 4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів ради, бюджетних установ, суб’єктів господарювання (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

 4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи сільської ради з питань розвитку галузей освіти, культури, спорту, соціального захисту населення.

 4.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами виконавчих органів ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

 4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

 4.6. Залучати до розроблення територіальних програм розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту, соціального захисту населення та розгляду питань, що належать до його компетенції методистів, педагогічних, медичних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

 4.7.  Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації комунальних закладів освіти, культури, соціального захисту населення всіх типів.

 4.8. Скликати територіальні конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти, культури, соціального захисту населення з питань, що належать до його компетенції.

 4.9. Вносити сільському голові та до відповідних виконавчих органів ради пропозиції щодо фінансування закладів, освіти, культури, соціального захисту населення, брати безпосередню участь у формуванні бюджету цих галузей.

 4.10. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, культури, соціального захисту населення, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

 4.11. Організовувати платні послуги для освітнього, естетичного, культурного та фізичного розвитку дітей.

 4.12. В межах своїх повноважень укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, культури, соціального захисту населення зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

 **5. Управління відділом та закладами освіти**

 5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою на конкурсній основі.

 Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи у сфері освіти не менш як 5 років та володіти державною мовою.

 5.2. Права та обов’язки начальника відділу:

 5.2.1. Здійснює керівництво відділом, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі.

 5.2.2. Подає на розгляд сесії сільської ради для затвердження положення про відділ, установчі документи його структурних підрозділів та підпорядковані йому заклади.

 5.2.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу, його структурних підрозділів  та розподіляє обов'язки між ними.

 5.2.4. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

 Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, обласної державної адміністрації, рішенням сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженням сільського голови можуть бути скасовані розпорядженням сільського голови.

 5.2.5. Планує роботу відділу і аналізує стан її виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи сільської ради.

 5.2.6.Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу і його структурних підрозділів.

 5.2.7. Звітує перед сільською радою про виконання покладених на відділ завдань.

 5.2.8. Може входити до складу виконавчого комітету ради.

 5.2.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

 5.2.10. Може брати участь у засіданнях ради та її виконавчого комітету.

 5.2.11. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами ради, територіальними підрозділами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, юридичними особами незалежно від форми власності.

 5.2.12. Готує у межах своїх повноважень проекти рішень ради, її виконавчого комітету та розпоряджень сільської голови з питань, що відносяться до компетенції відділу, організовує контроль за їх виконанням.

 5.2.13. Розпоряджається коштами у межах кошторису.

 5.2.14. Здійснює добір кадрів.

 5.2.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу.

 5.2.16. Подає пропозиції сільському голові щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників відділу, керівників закладів освіти, культури, соціального захисту навелення, присвоєння їм рангів, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

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

 5.2.18. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

 5.2.19. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти, культури, соціального захисту населення державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.

 5.2.20. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

 5.3. Начальник відділу може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади сільським головою за поданням начальника відділу.

 5.4. При відділі може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), культури (рада керівників закладів культури) діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

 5.5. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при відділі може утворюватися методичний кабінет (науково-методичний центр) загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до положення, що затверджується рішенням сільської ради.

 5.6. Для усунення порушень усної і писемної мови, запобігання відхилення мовного розвитку учнів початкових класів та вихованців старших дошкільних груп закладів освіти при відділі може утворюватись логопедичний пункт як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до положення про нього, затвердженого рішенням сільської ради.

 5.7. Для організації матеріально-технічного забезпечення, обслуговування котелень, виконання ремонтних робіт, забезпечення продуктами харчування закладів і установ освіти при відділі може утворюватися група централізованого господарського обслуговування  закладів освіти, культури, як структурний підрозділ відділу, яка діє відповідно до положення про неї, затвердженого рішенням сільської ради.

 **6. Прикінцеві положення**

 6.1. Положення про відділ затверджується рішенням ради.

 6.2. Зміни та доповнення до положення про відділ вносяться за пропозицією начальника відділу погодженою з сільським головою та затверджуються рішенням ради.

 Секретар сільської ради К.М. Костюк