

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Лисянської селищної ради  
від 09.08.2024 № 59-9/VIII

Виселищного голови  
С.В.Макушенко



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ освіти Лисянської селищної ради**  
**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**Код ЄДРПОУ 43365475**

селище Лисянка

2024

## 1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Лисянської селищної ради (далі - Відділ) є уповноваженим органом Лисянської селищної ради. Відділ освіти утворюється, підзвітним і підконтрольним селищній раді, а також підпорядкований виконавчому комітету Лисянської селищної ради, селищному голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольній Управлінню освіти і науки Черкаської облдержадміністрації.

1.2. Відділ освіти у своїй діяльності керується: Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Указами і розпорядженнями президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови Черкаської обласної державної адміністрації, наказами Управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями Лисянської селищної ради, виконавчого комітету Лисянської селищної ради та розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

У межах своїх повноважень відділ освіти організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, науково-технічної, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності, а також з питань мовної політики та здійснює контроль за їх реалізацією.

1.3. Повна назва: Відділ освіти Лисянської селищної ради.

Скорочена назва: ВО Лисянської СР

Код ЄДРПОУ 43365475

1.4. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів бюджету Лисянської селищної територіальної громади. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються рішенням сесії Лисянської селищної ради за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України. Структура і штатний розпис відділу освіти складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються головою Лисянської селищної ради за поданням начальника відділу освіти. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

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

1.6. Відділ освіти є неприбутковою організацією. Фінансово-господарська діяльність відділу освіти здійснюється на основі його кошторису, за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність працівників Відділу освіти, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються Лисянською селищною радою.

1.7. Начальник та головні спеціалісти відділу освіти є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються та звільняються з посади

згідно з розпорядженням селищного голови за результатами конкурсного відбору.

1.8. Інші працівники відділу освіти призначаються на посади і звільняються з посади наказом начальника відділу освіти.

1.9. Відділ освіти є уповноваженим органом управління та головним розпорядником коштів державного і місцевого бюджету для фінансування підпорядкованих йому закладів освіти, установ та структурних підрозділів, які мають статус юридичної особи.

1.10. Юридична адреса Відділу освіти: Площа Миру, 27, селище Лисянка, Звенигородський район, Черкаська область, 19301

1.11. Засновником Відділу є Лисянська селищна рада – Площа Миру, 27, селище Лисянка, Звенигородський район, Черкаська область, 19301 (Код ЄДРПОУ 26424996)

## **2. Мета і завдання відділу освіти**

2.1. Відділ освіти створено з метою:

2.1.1. здійснення Лисянською селищною радою та її виконавчим органом повноважень у сфері освіти, наданих законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України.

2.1.2. Забезпечення на території громади всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям та суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

2.2. Відділ освіти у межах своїх повноважень вирішує такі завдання:

2.2.1. Відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення освіти в межах громади з урахуванням дітей з особливими освітніми потребами, сприяє забезпеченню доступності дошкільної, початкової, повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

2.2.2. Забезпечує доступність та безоплатне здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на території громади.

2.2.3. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах та установах освіти.

2.2.4. Сприяє отриманню державних гарантій та забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців).

2.2.5. Створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації керівників, педагогічних працівників, фахівців закладів та установ освіти, забезпечує їх перепідготовку та атестація у порядку, встановленому

Міністерством освіти і науки України.

2.2.6. Забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності.

2.2.7. Здійснює підготовку проектів рішень Лисянської селищної ради, її виконавчого комітету щодо вирішення питань у сфері освіти.

2.2.8. Забезпечує виконання програм і здійснення заходів спрямованих на розвиток освіти.

2.2.9. Здійснює інші повноваження та виконує завдання, покладені на відділ освіти відповідно до чинного законодавства.

2.3. Відділ освіти відповідно до покладених на нього завдань:

2.3.1. Забезпечує виконання рішень Лисянської селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень, доручень селищного голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

2.3.2. Здійснює прогнозування освітніх потреб населення у закладах і установах освіти, що забезпечують надання дошкільної, початкової та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами.

2.3.3. Веде облік дітей дошкільного, шкільного віку. Здійснює контроль за веденням обліку вихованців та учнів у закладах освіти.

2.3.4. Закріплює за закладами загальної середньої освіти території обслуговування з метою реалізації права дітей на здобуття початкової та базової середньої освіти. Здійснює щорічний аналіз результатів розподілу і закріплення території обслуговування.

2.3.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в підпорядкованих закладах освіти громади.

2.3.6. Планує та забезпечує розвиток, формування та утримання мережі закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів, створення освітніх округів та опорних шкіл, координує діяльність мережі.

2.3.7. Забезпечує в межах своїх повноважень дотримання законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території громади.

2.3.8. Порушує перед Лисянською селищною радою питання про заснування, реорганізацію, ліквідацію, перейменування та перепрофілювання усіх типів закладів і установ освіти та організовує проведення відповідних заходів.

2.3.9. Укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів та установ освіти обраних (призначених) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти.

2.3.10. Розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів та установ освіти з підстав та у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти.

2.3.11. Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів і установ освіти, які є комунальною власністю, у тому числі будівництва, реконструкції, ремонту будівель, споруд, приміщень, інших

об'єктів закладів і установ освіти, комплектуванню їх меблями, комп'ютерним та технологічним обладнанням, обладнанням для навчальних кабінетів, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем тощо, в обсягах які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти.

2.3.12. Сприяє формуванню замовлення та придбання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, координує забезпечення ними підпорядковані заклади та установи освіти.

2.3.13. Здійснює заходи щодо придбання транспортних засобів для підвезення дітей та педагогічних працівників до місця навчання, роботи та у зворотному напрямку, у тому числі транспортних засобів спеціалізованого призначення.

2.3.14. Організовує закупівлю товарів, робіт, послуг для підпорядкованих закладів та установ освіти, у тому числі харчування дітей та учнів до надання закладам освіти фінансової автономії.

2.3.15. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей, учнів, вихованців у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

2.3.16. Організовує бухгалтерський облік та забезпечує своєчасне подання фінансової та бухгалтерської звітності підпорядкованими йому закладами освіти.

2.3.17. Затверджує кошториси закладів і установ освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників та контролює його виконання, приймає фінансовий звіт закладу і установи освіти у випадках та у порядку, визначеному законодавством.

2.3.18. Забезпечує затвердження кошторисів закладів і установ освіти у порядку, визначеному законодавством.

2.3.19. Забезпечує розподіл використання за призначенням цільових державних коштів, в тому числі на організацію інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, на створення нового освітнього простору Нової української школи до надання закладам і установам освіти фінансової автономії.

2.3.20. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів і установ освіти.

2.3.21. Вносить пропозиції до Лисянської селищної ради щодо фінансування закладів і установ освіти, бере безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.

2.3.22. Сприяє створенню безбар'єрного освітнього простору у закладах і установах освіти, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

2.3.23. Сприяє створенню безпечного, здорового освітнього середовища у закладах і установах освіти.

2.3.24. Вносить пропозиції до Лисянської селищної ради щодо встановлення пільг на безкоштовне харчування для дітей соціально-

незахищених категорій за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів відповідно до чинного законодавства.

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

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

2.3.27. Надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів у сферу освіти шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

2.3.28. Створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти.

2.3.29. Здійснює складання та подання державної статистичної звітності у обсягах, встановлених для місцевих органів управління освітою, збирає, аналізує та за необхідності падає на розгляд відповідних органів іншу інформацію, необхідну для реалізації повноважень у сфері освіти.

2.3.30. Забезпечує своєчасне складання та подання державної статистичної звітності уповноваженими працівниками підпорядкованих йому закладів і установ освіти.

2.3.31. Сприяє створенню в закладах і установах освіти інклюзивного освітнього середовища.

2.3.32. Здійснює координацію дій із питань зовнішнього незалежного оцінювання міжрегіональним центром оцінювання якості освіти та закладами загальної середньої освіти комунальної власності, сприяє у відборі осіб, залучених до проведення зовнішнього оцінювання, надає пропозиції щодо мережі пунктів тестування.

2.3.33. Здійснює контроль за недопущеннями привілеїв чи обмежень (дискримінації) серед учасників освітнього процесу у закладах і установах освіти за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками.

2.3.34. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

2.3.35. Розробляє план заходів, спрямованих на запобігання та протидії булінгу (цькуванню) та забезпечує його виконання.

2.3.36. Вивчає потреби щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує створення та належні умови функціонування мережі гуртків, творчих об'єднань,

спортивних та інших секцій, сприяє розширенню вибору вихованцями та учнями видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють.

2.3.37. Координує організацію роботи з обдарованими дітьми, талановитою молоддю в закладах освіти.

2.3.38. Здійснює заходи, спрямовані на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, талановитої молоді, сприяє їх участі у олімпіадах з навчальних предметів, змаганнях, конкурсах, спартакіадах, турнірах, виставках, фестивалях творчості, конференціях, форумах, літніх школах і таборах інших заходах різних рівнів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді.

2.3.39. Координує роботу щодо проведення заходів з національно-патріотичного виховання, фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи, професійної орієнтації учнів в закладах освіти.

2.3.40. Координує роботу щодо психологічної служби в установах та закладах освіти, наданню психологічної підтримки учасникам освітнього процесу.

2.3.41. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції відділу освіти.

2.3.42. Сприяє роботі (в разі потреби) та надає затребувану інформацію освітньому омбудсмену.

2.3.43. Забезпечує розгляд депутатських запитів, запитів на публічну інформацію, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень відділу освіти в порядку та в строки, визначеному законодавством.

2.3.44. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників закладів і установ освіти.

2.3.45. Здійснює стимулювання та дисциплінарне стягнення керівників підпорядкованих закладів та установ освіти.

2.3.46. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження досягнень здобувачів освіти – переможців предметних олімпіад, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України, конкурсів, турнірів, змагань тощо та стимулювання праці їхніх учителів, керівників гуртків.

2.3.47. Порушує клопотання про надання учням стипендії за рахунок місцевого бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством.

2.3.48. Здійснює інші повноваження, що випливають з актів законодавства, актів органів місцевого самоврядування Лисянської територіальної громади та цього Положення.

### **3. Права відділу освіти:**

3.1. Залучати до розроблення програми розвитку освіти громади та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

3.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.

3.3. Скликати конференції педагогічних працівників, у тому числі

щороку серпневі, проводити семінари, наради керівників підпорядкованих закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

3.4. Вносити на розгляд Лисянської селищної ради пропозиції щодо фінансування закладів і установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади Лисянської селищної ТГ.

3.5. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам майно та вільні площі, що знаходяться на балансі відділу освіти, відповідно до чинного законодавства.

3.6. Укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.7. Від свого імені укладати угоди з фізичними та юридичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести відповідні зобов'язання

3.8. Здійснювати адміністрування власних web-ресурсів в мережі Internet.

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

#### **4. Структура відділу освіти та підпорядковані йому заклади і установи освіти**

4.1. Структура відділу освіти складається з урахуванням чинного законодавства України та затверджується Лисянською селищною радою за поданням начальника відділу освіти.

4.2. Відділ освіти складається з: апарату, централізованої бухгалтерії (бухгалтерська служба), групи централізованого господарчого обслуговування (господарча служба) закладів і установ освіти.

4.3. Працівники апарату відділу освіти є посадовими особами місцевого самоврядування, які призначаються на посаду за результатом конкурсу на заміщення посад та звільнюються з посади згідно розпорядження селищного голови та наказом начальника відділу освіти.

На працівників апарату відділу освіти покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

Діяльність інших працівників відділу освіти регламентується іншими нормативно-правовими актами.

4.4. До підпорядкованих закладів і установ освіти належать заклади дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсний центр.

4.5. У підпорядкування відділу освіти можуть бути передані інші заклади та установи Лисянської територіальної громади в межах, обсягах та на умовах, визначених рішенням Лисянської селищної ради.

4.6. Працівники структурних підрозділів відділу освіти призначаються та звільнюються з посади наказом начальника відділу освіти.

4.7. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи Відділу та індивідуальних планів роботи.

4.8. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу,

розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

4.9. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу відповідно до розпорядження селищного голови.

4.10. Штатний розпис Відділу розробляється виконавчим комітетом Лисянської селищної ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених рішенням сесії Лисянської селищної ради.

4.11. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.

4.12. При Відділі може створюватися рада керівників закладів освіти, колегія Відділу, інші громадські ради, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

4.13. Для належного функціонування закладів та установ освіти при Відділі створюються структурні підрозділи або вводяться профільні фахівці.

### **5. Правовий статус начальника Відділу, його права і обов'язки.**

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який за результатами конкурсу, розпорядженням селищного голови, призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Особа, яка призначається на посаду начальника відділу освіти, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи не менше 5 років, вільно володіти державною мовою.

5.2. Начальник Відділу, представляючи інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами.

5.3. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу.

5.4. Затверджує положення про підрозділи Відділу, функціональні обов'язки його працівників.

5.5. Планує роботу Відділу та аналізує стан її виконання.

5.6. Видає у межах компетенції Відділу накази, розпорядження, організує і контролює їх виконання.

5.7. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу освіти, керівників комунальних закладів і установ освіти відповідно до діючого законодавства, накладає та знімає дисциплінарні стягнення.

5.8. Подає на затвердження Лисянській селищній раді проект кошторису доходів і видатків відділу освіти, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Відділу.

5.9. Погоджує штатні розписи і кошториси закладів освіти.

5.10. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти та ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі. Організовує та проводить торги(тендери) по закупівлі товарів, робіт і послуг.

5.11. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти.

5.12. Здійснює 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.

5.13. Розглядає клопотання керівників закладів освіти, вносить пропозиції про преміювання та нагородження працівників закладів та установ Лисянської територіальної громади освіти громади грамотами та подяками відділу освіти, Лисянської селищної ради, Управління освіти та науки Черкаської ОДА, Міністерства освіти і науки України, державними нагородами та про присвоєння їм почесних звань України.

5.14. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії Лисянської селищної ради питань, що належать до компетенції Відділу та розробляє проекти відповідних рішень.

5.15. Бере участь у засіданнях селищної ради та її виконавчого комітету.

5.16. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

5.17. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання.

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

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

5.20. Укладає та підписує від імені відділу договори та угоди.

## **6. Відповідальність посадових осіб Відділу**

6.1. Всю відповідальність за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на відділ освіти завдань та функцій несе начальник відділу освіти.

6.2. Відділ освіти організовує свою діяльність з урахуванням вимог чинного законодавства України щодо запобігання корупції.

6.3. Посадові особи відділу освіти несуть персональну відповідальність за несвоєчасне та неякісне виконання покладених на відділ освіти завдань та функцій у відповідності з чинним законодавством України.

6.4. Відповідальність інших працівників відділу освіти встановлюється посадовими інструкціями та функціональними обов'язками. За неналежне виконання своїх обов'язків або бездіяльність у вирішенні задач і функцій відділу освіти працівники несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.5. За порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку працівники відділу освіти притягуються до відповідальності згідно чинного законодавства.

## **7. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу**

7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Лисянської селищної об'єднаної територіальної громади, виділених на його утримання.

7.2. Джерелами фінансування Відділу є:

7.2.1. кошти бюджету Лисянської селищної ради;

7.2.2. інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

7.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу та видатки на його утримання встановлюються рішенням сесії Лисянської селищної ради за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

7.4. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

7.5. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.6. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу є комунальною власністю Лисянської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

7.7. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

7.8. Доходи (прибутки) або їх частини, та майно не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.9. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами (статутом).

## **8. Відповідальність посадових осіб Відділу**

8.1. Всю відповідальність за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на відділ освіти завдань та функцій несе начальник відділу освіти.

8.2. Відділ освіти організовує свою діяльність з урахуванням вимог чинного законодавства України щодо запобігання корупції.

8.3. Посадові особи відділу освіти несуть персональну відповідальність за несвоєчасне та неякісне виконання покладених на відділ освіти завдань та функцій у відповідності з чинним законодавством України.

8.4. Відповідальність інших працівників відділу освіти встановлюється посадовими інструкціями та функціональними обов'язками. За неналежне виконання своїх обов'язків або бездіяльність у вирішенні задач і функцій відділу освіти працівники несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.5. За порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку працівники відділу освіти притягуються до відповідальності згідно чинного законодавства.

## **9. Взаємодія відділу освіти**

9.1. Відділ освіти в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з депутатами селищної ради, іншими підрозділами (відділами, управліннями) органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, органами державної влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, а також з

підрозділами Національної поліції України, прокуратури, державної статистики та іншими державними органами. Відділ освіти одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ освіти завдань.

#### 10. Прикінцеві положення

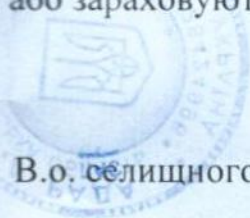
10.1. Положення про відділ освіти затверджується рішенням сесії Лисянської селищної ради.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі рішення сесії Лисянської селищної ради в порядку, встановленому законодавством.

10.3. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення сесії Лисянської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

10.4. Припинення діяльності відділу освіти здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

10.5. У разі припинення відділу освіти як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.



В.о. селищного голови



О. В. Макушенко

