

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 1 сесії 8 скликання

Первомайської міської ради

Харківської області

від 15.12.2020 № 20-1/8

М. БАКШЕЄВ



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ**  
**ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**(нова редакція)**

м.Первомайський

2020

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ освіти виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області (далі – відділ освіти) є структурним підрозділом Первомайської міської ради Харківської області, який утворено міською радою і в межах міста Первомайський забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

1.2. У своїй діяльності відділ освіти підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради і міському голові, з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний і підзвітний Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, з питань здійснення контролю за діяльністю підпорядкованих закладів освіти – Державній службі якості освіти України.

1.3. У своїй діяльності відділ освіти керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Первомайської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Відділу освіти підконтрольні заклади дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти міста Первомайський Харківської області.

## 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА МАЙНО ВІДДІЛУ ОСВІТИ

2.1. Відділ освіти є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до чинного законодавства, має печатку із зображенням Державного Герба України та власним найменуванням, штамп, відповідні бланки.

2.2. Відділ освіти у межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори і контракти з юридичними й фізичними особами, набувати майнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем і третьою особою в судах усіх інстанцій.

2.3. Майно, що знаходиться на балансі відділу освіти, є комунальною власністю Первомайської міської територіальної громади та перебуває в оперативному управлінні відділу освіти. Відділ освіти володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень законодавства України.

2.4. Відділ освіти утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються Первомайської міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

2.5. Юридична адреса відділу освіти: 64102, Харківська область, м.Первомайський, 1/2 мікрорайон, буд.19-а.

## 3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ

3.1. Основною метою відділу освіти є забезпечення права громадян на доступність і безоплатність здобуття дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти відповідно до Конституції України і законодавства України, створення сприятливих умов для функціонування у м.Первомайський закладів освіти, соціального захисту і всебічного розвитку здобувачів освіти.

3.2. Основні завдання відділу освіти:

3.2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання на території м.Первомайський (з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища міста).

3.2.2. Аналіз стану освіти в місті, виділення пріоритетних напрямів діяльності у галузі освіти, прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти комунальної форми власності згідно з освітніми потребами громадян.

3.2.3. Організація виконання міських програм щодо розвитку освіти.

3.2.4. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти.

3.2.5. Навчально-методичне забезпечення закладів освіти, що знаходяться на території міста і є комунальною власністю, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріально-технічної бази; координація діяльності цих закладів освіти.

3.2.6. Комплектування закладів освіти керівними кадрами; сприяння вдосконаленню професійної кваліфікації педагогічних працівників; проведення атестації педагогічних кадрів закладів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3.2.7. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі у закладах освіти міста.

3.2.8. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах та установах освіти.

3.2.9. Упровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес.

3.2.10. Сприяння розвитку самоврядування у закладах та установах освіти.

3.2.11. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва.

3.3. Відділ освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, депутатами, постійними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, 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.

3.4. Накази начальника відділу освіти, прийняті в межах його повноважень, є обов'язковими до виконання закладами дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти.

3.5. Відділ освіти на виконання делегованих повноважень розглядає питання і в установленому порядку вносить пропозиції міському голові, виконавчому комітету Первомайської міської ради, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про нагородження працівників освіти державними нагородами, впроваджує інші форми матеріального і морального заохочень.

#### 4. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ОСВІТИ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

Відділ освіти відповідно до покладених на нього завдань здійснює самоврядні та делеговані повноваження:

4.1. З організації мережі та здійснення керівництва закладами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти міста:

4.1.1. Здійснює управління закладами дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти (у межах наданих повноважень), розташованими на території міста.

4.1.2. Координує роботу підприємств, установ та організацій незалежно від їх підпорядкованості і форм власності з питань навчання, виховання здобувачів освіти.

4.1.3. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції міській раді щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

4.1.4. Забезпечує оперативний контроль за збереженням наявної мережі закладів освіти; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

4.1.5. Готує в установленому порядку рішення виконавчого комітету міської ради про затвердження мережі закладів освіти м. Первомайський.

4.1.6. Готує в установленому порядку проекти рішень міської ради про створення, реорганізацію, ліквідацію, перейменування закладів освіти.

4.1.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради про утворення закладів (установ) освіти для дітей, які потребують соціальної допомоги і реабілітації, організує їх навчання та виховання у закладах загальної середньої освіти.

4.1.8. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо створення умов для здобуття освіти за різними формами.

4.1.9. Погоджує проекти будівництва закладів освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

4.2. З організації нормативно-правового забезпечення дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти в місті:

4.2.1. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.

4.2.2. Здійснює координацію роботи щодо обліку дітей дошкільного і шкільного віку.

4.2.3. Забезпечує в межах повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної та виконання мовного законодавства України в закладах та установах освіти.

4.2.4. Упроваджує в практику освітні та наукові програми відродження і розвитку національної культури, національних традицій українського народу й культур національних меншин України.

4.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів територіальної громади міста (у тому числі представників національних меншин).

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

4.3. З організації навчально-методичного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти і науково-методичного супроводу освітнього й управлінського процесів:

4.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти.

4.3.2. Сприяє впровадженню освітніх програм, затверджених Міністерством освіти і науки України.



4.3.3. Забезпечує умови для навчання та розвитку обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, турніри, олімпіади та інші заходи для учнів і конкурси професійної майстерності педагогічних працівників.

4.3.4. Сприяє організації роботи з формування замовлень на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, аналізує стан забезпечення ними закладів освіти.

4.3.5. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

4.4. З організації фінансового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти:

4.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню наявної мережі закладів освіти.

4.4.2. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, що фінансуються з місцевого бюджету, аналізує їх використання.

4.5. З організації матеріально-технічного забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти:

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

4.5.2. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень у межах бюджетних призначень.

4.6. З організації діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти міста та забезпечення їх соціального захисту:

4.6.1. Сприяє відповідним підрозділам органів внутрішніх справ, соціальних служб щодо запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності та правопорушенням серед неповнолітніх, здійсненню соціально-педагогічного патронажу.

4.6.2. Координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язану з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

4.6.3. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, творчеств.

4.6.4. Сприяє створенню та функціонуванню психологічної служби в закладах освіти.

4.6.5. Координує роботу, пов'язану зі здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

4.6.6. Здійснює контроль організації харчування учнів та вихованців у закладах освіти міста згідно з законодавством України.

4.6.7. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення відпочинкових та оздоровчих заходів.

4.6.8. Прогнозує потребу в педагогічних кадрах для закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста.

4.6.9. Здійснює заходи щодо організації призначення (звільнення) керівників закладів дошкільної, позашкільної освіти, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста.

4.6.10. Контролює виконання керівниками закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста, своїх обов'язків за трудовим договором (контрактом), Статуту закладу освіти, дотримання вимог законодавства в їх діяльності.

4.6.11. Здійснює заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників закладів дошкільної, позашкільної освіти, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста.

4.6.12. Здійснює заохочення, преміювання керівників закладів загальної середньої та наданні пропозиції міському голові щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників закладів загальної середньої освіти.

4.6.13. У межах компетенції сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством України, вживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу.

4.6.14. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

4.6.15. Організовує проведення атестації педагогічних працівників закладів освіти міського підпорядкування відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.6.16. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти державними нагородами, відомчими відзнаками та відзнаками органів місцевого самоврядування.

4.6.17. Нагороджує Почесною грамотою відділу освіти працівників освітньої галузі міста.

4.7. З інших видів діяльності відділ освіти:

4.7.1. Затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

4.7.2. Укладає та розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, обраними (призначеними) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти.

4.7.3. Здійснює контроль за використанням закладів освіти публічних коштів та фінансово-господарською діяльністю.

4.7.4. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти.

4.7.5. Забезпечує створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

4.7.6. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками.

4.7.7. Забезпечує здобувачам освіти можливість продовження навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти.

4.7.8. Забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.7.9. Реалізує інші права, передбачених законодавством та установчими документами закладів освіти.

4.7.10. Готує пропозиції до Програми економічного та соціального розвитку м. Первомайський в галузі освіти, бере участь в організації виконання цієї програми, надає в установленому порядку звіти про хід та результати виконання.

4.7.11. Розробляє та готує для затвердження міською радою програми розвитку галузі освіти м. Первомайський, організовує виконання цих програм.

4.7.12. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті; організує з цією метою збір й опрацювання інформації та формування банку даних.

4.7.13. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті (не рідше одного разу на рік).

4.7.14. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

4.7.15. Забезпечує розгляд звернень юридичних осіб та громадян у межах компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів щодо усунення недоліків у роботі.

4.7.16. Розробляє проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до компетенції відділу освіти, в тому числі нормативно-правового характеру, та проводить експертизу таких актів.

4.7.17. Здійснює інші повноваження, делеговані відділу освіти згідно із законодавством України.

4.8. Відділ освіти має право:

4.8.1. Залучати до розроблення міських програм із питань розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

4.8.2. Брати участь у створенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти та установ освіти всіх типів і форм власності.

4.8.3. Скликати міські, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.8.4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.

4.8.5. Зупиняти (скасовувати) у межах компетенції дію наказів керівників закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству України або видані з перевищенням повноважень.

4.8.6. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно, вільні площі закладів, які знаходяться на балансі відділу освіти згідно чинного законодавства;

4.8.7. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з освітніми установами, закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

## 5. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ ОСВІТИ

5.1. Структура і штатний розпис відділу освіти складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються міським головою за поданням начальника відділу освіти.

5.2. До складу відділу освіти входять структурні підрозділи, сформовані за напрямками діяльності відділу освіти.

5.3. Права, обов'язки і відповідальність працівників відділу освіти визначені в положеннях про структурні підрозділи відділу освіти та посадових інструкціях, що затверджуються начальником відділу освіти.

5.4. Для організації проведення закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти відділу освіти наказом начальника відділу освіти може створюватись тендерний комітет, який діє згідно із законодавством України за затвердженням начальником відділу освіти в положенням.

5.5. При відділі освіти діє колегія, діяльність якої регламентується положенням про неї, затвердженим начальником відділу освіти, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста.

5.6. До складу відділу освіти входить апарат управління, штатний розпис якого затверджується міським головою.

5.7. Для організації діяльності щодо розвитку матеріально-технічної бази закладів освіти здійснення контролю за проведенням у закладах (установах) освіти ремонтних робіт діє господарча група, яка діє відповідно до положення про неї, затвердженого начальником відділу освіти.

5.8. У відділі освіти діє централізована бухгалтерія, яка діє відповідно до положення про неї, затвердженого начальником відділу освіти.

5.9. У відділі освіти діє відділ дитячого харчування, який діє відповідно до положення про нього, затвердженого начальником відділу освіти.

## 6. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ ОСВІТИ

6.1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою на конкурсній основі.

6.2. Особа, яка призначається на посаду начальника відділу освіти, повинна мати вищу педагогічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи по фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи на керівних посадах у закладах освіти не менше 3 років.



6.3. У своїй діяльності начальник відділу освіти керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Первомайської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у сфері освіти органів місцевого самоврядування.

6.4. Начальник відділу освіти повинен знати практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; форми та методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства в міській раді; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

6.5. Начальник відділу освіти виконує такі завдання, обов'язки та повноваження:

6.5.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу освіти.

6.5.2. Здійснює організаційну роботу, спрямовану на реалізацію завдань, покладених на відділ освіти, та забезпечує їх виконання.

6.5.3. Планує роботу відділу освіти й аналізує стан її виконання.

6.5.4. Затверджує положення про структурні підрозділи відділу освіти, посадові інструкції його працівників.

6.5.5. Забезпечує виконання працівниками відділу освіти вимог законодавства України.

6.5.6. Контролює роботу працівників відділу освіти, стан трудової та виконавської дисципліни у відділі освіти, визначає ступінь відповідальності заступника начальника та працівників відділу освіти.

6.5.7. Розробляє проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету і міського голови з питань, що віднесені до компетенції відділу освіти, в тому числі нормативно-правового характеру, та проводить експертизу таких актів.

6.5.8. Організовує розроблення та впровадження в межах компетенції відділу освіти стратегічних планів, комплексних місцевих програм та планів розвитку сфери освіти міста.

6.5.9. Видані в межах компетенції відділу освіти накази, організовує і контролює їх виконання.

6.5.10. Забезпечує роботу з ведення діловодства та контролю у відділі освіти.

6.5.11. Здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку освіти міста, хід виконання проектів, програм, які стосуються діяльності відділу освіти, вживає заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій.

6.5.12. Подає в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу освіти, своєчасного заміщення вакансій, пріоритетних напрямів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу освіти.

6.5.13. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників міського методичного кабінету, господарчої групи, централізованої бухгалтерії, відділу дитячого харчування,

керівників закладів дошкільної, позашкільної освіти, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста, відповідно до законодавства України.

6.5.14. Здійснює заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників міського методичного кабінету, господарчої групи, централізованої бухгалтерії, відділу дитячого харчування, керівників закладів дошкільної, позашкільної освіти, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста.

6.5.15. Здійснює заохочення, преміювання керівників закладів загальної середньої та надає пропозиції міському голові щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників закладів загальної середньої освіти.

6.5.16. Надає пропозиції міському голові щодо заохочення та накладання стягнень працівників відділу освіти - посадових осіб місцевого самоврядування.

6.5.17. Вносить пропозиції міському голові щодо структури та штатного розпису відділу освіти.

6.5.18. Подає на затвердження штатний розпис та кошторис на утримання відділу освіти.

6.5.19. Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання відділу освіти.

6.5.20. Затверджує або погоджує штатні розписи закладів освіти згідно із законодавством України.

6.5.21. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти міста відомчими відзнаками, відзнаками міської ради, виконавчого комітету і міського голови та державними нагородами.

6.5.22. Відкриває рахунки в банках, має право першого підпису.

6.5.23. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти.

6.5.24. Забезпечує співробітництво відділу освіти з іншими виконавчими органами та виконавчим комітетом міської ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян у межах наданих повноважень.

6.5.25. Організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.

6.5.26. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу освіти, та вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

6.5.27. Звітує міському голові, виконавчому комітету та міській раді про стан виконання завдань та повноважень, покладених на відділ освіти.

6.5.28. Інформує територіальну громаду міста та висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації в межах компетенції.

6.6. Начальник відділу освіти має право:

6.6.1. За дорученням керівництва ради представляти раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

6.6.2. Одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

6.6.3. Організовувати проведення перевірок підвідомчих підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції, за результатами вносити пропозиції міському голові щодо поліпшення їх діяльності чи притягнення до відповідальності керівників цих органів.

6.6.4. Залучати фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

6.6.5. Скликати в установленому порядку наради з керівниками закладів освіти міста з питань, що належать до його компетенції.

6.6.6. Вимагати якісного та у повному обсязі виконання посадових обов'язків працівниками відділу освіти, керівниками закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста.

6.6.7. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу освіти.

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

6.8. Начальник відділу освіти має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за поданням начальника відділу освіти на конкурсній основі.

6.9. На час відсутності начальника відділу освіти виконання його обов'язків покладається на заступника начальника відділу освіти

## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Припинення діяльності начальника відділу освіти здійснюється за рішенням Первомайської міської ради Харківської області відповідно до вимог законодавства України.

Міський голова



Микола БАКШЕЄВ

Всього прошито,  
пронумеровано та  
скріплено печаткою  
11 (одинадцять) стор.

Міський голова

М. БАКШЕСВ

