

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Нововолинської міської ради
Волинської області
24.12.2024 № 41/

П О Л О Ж Е Н Н Я
про управління освіти
Нововолинської міської ради
Волинської області
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області (далі по тексті цього Положення – управління освіти) є виконавчим органом Нововолинської міської ради.

1.2. Управління освіти підконтрольне та підзвітне Нововолинській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Нововолинської міської ради, міському голові та заступнику міського голови з питань виконавчих органів відповідно до розподілу функціональних обов'язків. З питань здійснення делегованих повноважень підзвітне управлінню освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації.

1.3. Управління освіти утворюється рішенням Нововолинської міської ради.

1.4. Управління освіти є уповноваженим органом Нововолинської міської ради у сфері освіти Нововолинської міської територіальної громади.

1.5. Управління освіти є правонаступником управління освіти виконавчого комітету Нововолинської міської ради Волинської області.

1.6. Повне найменування: Управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області.

1.7. Скорочене найменування: Управління освіти.

1.8. Найменування англійською мовою: Department of Education of the Novovolynsk City Council of the Volyn Region.

1.9. Скорочене найменування англійською мовою: Department of Education.

1.10. У своїй діяльності управління освіти керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, Державним стандартом України ISO, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови Волинської обласної державної адміністрації, рішеннями Волинської обласної ради, наказами управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.11. Управління освіти фінансується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління освіти та видатки на його утримання встановлюються міською радою. Оплата праці працівників управління освіти здійснюється відповідно до чинного Законодавства України.

1.12. Управління освіти є неприбутковою організацією.

1.13. Доходи управління освіти не підлягають розподілу серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб. Доходи управління освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання для реалізації державної політики та рішень у сфері управління, завдань та напрямів діяльності, що визначені цим Положенням.

1.14. Управління освіти володіє, користується та розпоряджається майном, що знаходиться на його балансі згідно чинного законодавства України.

1.15. Управлінню освіти підпорядковані заклади загальної середньої освіти, заклади дошкільної освіти та заклади позашкільної освіти

Нововолинської міської територіальної громади комунальної форми власності.

1.16 Структура та штатний розпис управління освіти формується з урахуванням обсягів робіт і затверджується Нововолинською міською радою за поданням начальника управління освіти.

1.17 Посадові обов'язки начальника управління освіти і заступника начальника управління освіти затверджує міський голова.

1.18 Посадові обов'язки спеціалістів та керівників структурних підрозділів управління освіти затверджує начальник управління освіти.

1.19 Управління освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та бланк встановленого зразка.

2. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

2.1 Управління освіти має право створювати структурні підрозділи та відокремлені структурні підрозділи без прав юридичної особи, у порядку передбаченому чинним законодавством, які діють у його складі та керуються цим Положенням і положеннями про структурні (відокремлені структурні) підрозділи.

2.2 При управлінні освіти створена Централізована бухгалтерія управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області як відокремлений структурний підрозділ без прав юридичної особи, в порядку передбаченому чинним законодавством.

2.2.1 Положення про Централізовану бухгалтерію управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області затверджується рішенням міської ради.

2.3 При управлінні освіти функціонують наступні структурні підрозділи:

- група з господарського забезпечення управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області;
- логопедичні пункти системи освіти Нововолинської міської територіальної громади.

2.3.1 Положення про структурні підрозділи управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області затверджуються начальником управління освіти.

2.4 Посадові інструкції працівників структурних (відокремлених структурних) підрозділів управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області затверджуються начальником управління освіти.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

2.1. Відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності

дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

2.2. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти;

2.3. Закріплює за закладами початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

2.4. Готує проєкт рішення щодо закріплення за закладами освіти території обслуговування (мікрорайонів).

2.5. Забезпечує доступність дошкільної та середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, та вживають заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті.

2.6. Забезпечує та фінансує підвезення учнів до закладів початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних).

2.7. Веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затверджені Кабінетом Міністрів України.

2.8. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ним закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти.

2.9. Забезпечує рівні умови розвитку закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

2.10. Сприяє розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти.

2.11. Готує пропозиції до проєктів регіональних програм і планів щодо організації відпочинку та дозвілля здобувачів освіти, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечує їх виконання;

2.12. Здійснює загальне керівництво закладами та установами освіти, що знаходяться підпорядкуванні та в межах відповідної території і є комунальною власністю, координує діяльність цих закладів та установ освіти, а також при потребі, закладів освіти інших форм власності;

2.13. Аналізує результати господарської діяльності підпорядкованих йому закладів освіти, готує пропозиції та за необхідності вживає заходів щодо підвищення ефективності їх функціонування;

2.14. Створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Нововолинської територіальної громади, забезпечує їх перепідготовку та атестацію;

2.15. Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти;

2.16. Комплектує дошкільні і позашкільні заклади освіти керівними кадрами;

2.17. Сприяє проведенню експериментальної, інноваційної та проєктної діяльності в освітньому процесі закладів та установ освіти Нововолинської міської територіальної громади;

2.18. Забезпечує супровід упровадження пілотних проєктів Міністерства освіти і науки України у закладах освіти Нововолинської міської територіальної громади.

2.19. Сприяє у забезпеченні соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах і установах освіти;

2.20. Здійснює міжнародне співробітництво.

2.21. Здійснює інші повноваження у сфері освіти, передбачені чинним законодавством.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

(відповідно до покладених на нього завдань та делегованих повноважень)

4.1 Організація мережі та здійснення керівництва закладами дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади.

4.1.1 Здійснює управління структурними підрозділами управління освіти, логопедичними пунктами системи освіти Нововолинської міської територіальної громади, Нововолинським центром професійного розвитку педагогічних працівників Нововолинської міської ради Волинської області, Нововолинським інклюзивно - ресурсним центром Нововолинської міської ради Волинської області, позаміським дитячим закладом оздоровлення та відпочинку школярів «Прикордонник» Нововолинської міської ради Волинської області, Нововолинським центром дитячої та юнацької творчості Нововолинської міської ради Волинської області, міжшкільним ресурсним центром Нововолинської міської ради Волинської області, закладами загальної середньої та дошкільної освіти комунальної форми власності, розташованими на території Нововолинської міської територіальної громади, які діють відповідно до Статутів та Положень;

4.1.2 Визначає потребу у закладах освіти комунальної форми власності та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів тощо;

4.1.3 Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню;

4.1.4 Здійснює в межах своєї компетенції моніторинг за діяльністю закладів освіти комунальної форми власності, що знаходяться на території Нововолинської міської територіальної громади, забезпечує гласність його результатів;

4.1.5 Готує в установленому порядку проекти рішень міської ради про створення, реорганізацію, припинення, ліквідацію та перепрофілювання закладів освіти Нововолинської міської територіальної громади.

4.2 Організація нормативно-правового забезпечення дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади.

4.2.1 Контролює дотримання закладами освіти комунальної форми власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

4.2.2 Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;

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

4.2.4 Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах і установах освіти;

4.2.5 Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти;

4.2.6 Затверджує штатні розписи закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, структурних підрозділів управління освіти, логопедичних пунктів системи освіти міста Нововолинська Волинської області, Нововолинського центру професійного розвитку педагогічних працівників Нововолинської міської ради Волинської області, Нововолинського інклюзивно-ресурсного центру Нововолинської міської ради Волинської області;

4.2.7 Готує проекти статутів підпорядкованих закладів освіти громади комунальної форми власності на розгляд і затвердження рішенням міської ради згідно з чинним законодавством.

4.3 Організація навчально-методичного забезпечення закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади.

4.3.1 Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади;

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

4.3.3 Сприяє формуванню замовлень на постачання підручників, бланків документів про освіту; забезпечує ними заклади освіти.

4.4 Організація фінансового забезпечення закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади.

4.4.1 Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти Нововолинської міської територіальної громади.

4.4.2 Надає пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності Нововолинської міської територіальної громади, аналізує їх використання.

4.4.3 Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти.

4.4.4 Організовує фінансове та матеріально-технічне забезпечення закладів дошкільної, позашкільної освіти та освітніх установ Нововолинської міської територіальної громади (проведення публічних закупівель).

4.4.5 Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти Нововолинської міської територіальної громади:

- уносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

- організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень;

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

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти.

4.4.6 Складає проєкт кошторису та бюджетного запиту по галузі «Освіта» при формуванні проєкту бюджету Нововолинської міської територіальної громади на наступний рік.

4.4.7 Доводить лімітні довідки в межах коштів, передбачених у бюджетних призначеннях закладам і установам, які підпорядковуються управлінню освіти, до розпорядників нижчого рівня.

4.4.8 Затверджує кошториси закладів та установ освіти (плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів).

4.4.9 Розробляє та затверджує паспорти бюджетних програм по галузі «Освіта».

4.4.10 Складає звіти про виконання бюджетних програм по галузі «Освіта».

4.4.11 Здійснює аналіз показників виконання бюджетних програм галузі.

4.4.12 Здійснює управління бюджетними коштами, що виділені на утримання галузі «Освіта», забезпечуючи ефективно, результативно і цільове їх використання.

4.4.13 Організовує та координує роботу розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі.

4.4.14 Здійснює контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів.

4.4.15 Забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку закладів і установ освіти.

4.4.16 Складає консолідовану фінансову і бюджетну звітність по галузі «Освіта».

4.5 *Організація матеріально-технічного забезпечення закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади.*

4.5.1 Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, 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;

4.5.3 Координує роботу щодо дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

4.6. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади та забезпечення їх соціального захисту.

4.6.1 Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх в закладах освіти Нововолинської міської територіальної громади, здійснює соціально-педагогічний патронат;

4.6.2 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);

4.6.3 Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

4.6.4 Організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади;

4.6.5 Надає органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів;

4.6.6 Надає органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, покращення їх діяльності, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста;

4.6.7 Надає органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо затвердженого переліку платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України;

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

4.6.9 Організовує проведення атестації педагогічних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України;

4.7. Інша діяльність управління освіти.

4.7.1 Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти Нововолинської міської територіальної громади; організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;

4.7.2 Здійснює обробку і захист персональних даних у базах персональних даних «Працівники», «Контрагенти» управління освіти Нововолинської міської ради;

4.7.3 Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в Нововолинській міській територіальній громаді (не рідше ніж один раз на рік);

4.7.4 Взаємодіє з органами громадського самоврядування;

4.7.5 Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів до усунення недоліків у роботі.

4.7.6 Виконує інші функції, пов'язані з роботою управління освіти.

5. ПРАВА УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

5.1. Залучати до розроблення міської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних працівників і спеціалістів, науково-педагогічних працівників, фахівців, експертів;

5.2. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян і фондів (за погодженням з їх керівниками);

5.3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5.4. Скликати в установленому порядку наради, конференції і семінари з питань, що належать до його компетенції;

5.5. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти комунальної форми власності;

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

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

5.8. Погоджувати калькуляцію щодо надання платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей;

5.9. Здавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі управління освіти;

5.10. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

6. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ ОСВІТИ

6.1. Управління освіти очолює начальник, який призначається на посаду міським головою за результатами конкурсу та звільняється ним з посади відповідно до трудового законодавства.

6.2. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в навчальних закладах не менш, як 5 років, вільно володіти державною мовою.

6.3. Начальник управління освіти може мати заступника (заступників), який призначається на посаду міським головою за результатами конкурсу та звільняється ним з посади відповідно до трудового законодавства.

6.4. Начальник управління освіти і його заступник (заступники) підзвітні і підконтрольні міському голові та заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом обов'язків).

6.5. Начальник управління освіти, представляючи інтереси Нововолинської міської територіальної громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

6.5.1 Здійснює керівництво діяльністю управління освіти, забезпечує виконання покладених на управління освіти завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників управління освіти;

6.5.2 Затверджує положення про підрозділи управління освіти, функціональні обов'язки його працівників;

6.5.3 Планує роботу управління освіти і аналізує стан її виконання;

6.5.4 Видає у межах компетенції управління освіти накази, організує і контролює їх виконання;

6.5.5 Призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів дошкільної та позашкільної освіти, керівників і працівників структурних підрозділів управління освіти та логопедичних пунктів системи освіти міста Нововолинська Волинської області.

6.5.6 Призначає на посаду та звільняє з посади за результатами конкурсного відбору спеціалістів управління освіти, які є посадовими особами місцевого самоврядування, та на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6.5.7 Приймає участь в організації та проведенні конкурсу на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Нововолинського центру професійного розвитку педагогічних працівників Нововолинської міської ради Волинської області, Нововолинського інклюзивно-ресурсного центру Нововолинської міської ради Волинської області;

6.5.8 Бере участь у засіданні конкурсної комісії виконавчого комітету Нововолинської міської ради Волинської області щодо призначення (обирання) керівників комунальних закладів і установ освіти відповідно до діючого законодавства;

6.5.9 Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на керівників закладів дошкільної освіти, закладів позашкільної освіти, керівників і працівників структурних підрозділів управління освіти, логопедичних пунктів системи освіти міста Нововолинська Волинської області, Нововолинського центру професійного розвитку педагогічних працівників Нововолинської міської ради Волинської області, Нововолинського інклюзивно-ресурсного центру Нововолинської міської ради Волинської області;

6.5.10 Подає на затвердження міського голови проєкт кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників управління освіти;

6.5.11 Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання управління освіти.

6.5.12 Затверджує посадові інструкції працівників управління освіти, логопедичних пунктів системи освіти міста Нововолинська Волинської області, керівників закладів та установ освіти Нововолинської міської територіальної громади;

6.5.13 Розглядає подання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти Нововолинської міської територіальної громади державними нагородами, грамотами, відзнаками та про присвоєння їм почесних звань України відповідно до чинного законодавства;

6.5.14 Готує подання міському голові щодо заохочення, просування по службі, притягнення до дисциплінарної відповідальності та звільнення працівників управління освіти, керівників закладів освіти, підпорядкованих управлінню освіти;

6.5.15 Відкриває рахунки в органах Державного казначейства, має право першого підпису;

6.5.16 Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти;

6.6. Здійснює інші повноваження та функції, передбачені посадовою інструкцією начальника управління освіти.

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

6.8. При управлінні освіти може створюватися колегія, яку очолює начальник управління освіти. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника управління освіти.

6.9. Рішення колегії вводяться в дію наказами управління освіти.

6.10. Управління освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами виконавчого комітету Нововолинської міської ради, органами місцевого самоврядування, управлінням освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, 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.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Працівники управління освіти несуть відповідальність за належне здійснення покладених на управління освіти завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Діяльність управління освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації (припинення) відповідно до чинного законодавства.

8.2. Ліквідація або реорганізація управління освіти здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

8.3. У разі припинення діяльності управління освіти (у результаті його ліквідації, припинення, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям або зараховуються до доходу бюджету міської територіальної громади в частині грошових коштів.

8.4. Під час реорганізації управління освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

8.5. Ліквідація (припинення) управління освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. Із часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо керівництва управлінням освіти. Комісія оцінює наявне майно управління освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

8.6. Управління освіти вважається таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.7. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник управління освіти

Олег ЯНЮК