

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ освіти, молоді, спорту, сім'ї, культури та охорони здоров'я виконавчого комітету Михайлівської сільської ради**

#### **1. Загальні положення**

- 1.1. Відділ освіти, молоді, спорту, сім'ї, культури та охорони здоров'я, виконавчого комітету Михайлівської сільської ради (далі – Відділ) - є структурним підрозділом Михайлівської сільської ради.
- 1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний сільській раді, сільському голові та виконавчому комітету сільської ради.
- 1.3. Порядок формування, організація діяльності та компетенція Відділу визначаються Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про культуру», «Про фізичну культуру і спорт», Основами законодавства України про охорону здоров'я, та іншими нормативно-правовими актами та законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови ради, цим Положенням і іншими нормативними актами.
- 1.4. Інструкції працівників відділу затверджуються сільським головою та погоджуються начальником відділу.
- 1.5. Відділ не має статусу юридичної особи.

#### **2. Основні завдання і повноваження Відділу**

##### **2.1. У галузі освіти:**

- 2.1.1 Реалізація державної політики в галузі освіти, наукової, навчально-методичної, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища території підпорядкування Михайлівської сільської ради.
- 2.1.2. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних та інших працівників закладів та установ освіти.
- 2.1.3. Забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.
- 2.1.4. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей.

2.1.5. Забезпечення розвитку освітнього, творчого, інтелектуального, наукового потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей території підпорядкування.

2.1.6. Здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться в межах відповідної території, визначення потреб, розробка пропозицій щодо розвитку й вдосконалення мережі навчальних закладів та координація їхньої діяльності.

2.1.7. Зміцнення матеріальної бази навчальних закладів.

2.1.8. Аналіз стану освіти на території підпорядкування, прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з потребами громадян; розробка та організація виконання місцевих програм розвитку освіти.

2.1.9. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів, що знаходяться на території підпорядкування.

2.1.10. Контроль за дотриманням законодавства з питань Базового компонента дошкільної освіти України, Державних стандартів початкової загальної, повної загальної середньої та у сфері позашкільної освіти всіма навчальними закладами, розташованими на території підпорядкування.

2.1.11. Участь у розробці та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

2.1.12. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.

2.1.13. Забезпечення моніторингу у сфері освіти, науково-технічної та інноваційної діяльності.

2.1.14. Забезпечення розвитку різних форм позашкільної освіти, у тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримка обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із цих питань.

2.1.15. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.

2.1.16. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, у тому числі керівними кадрами; їх перепідготовка та атестація в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, ведення обліку й складання звітів з цих питань у межах своєї компетенції.

2.1.17. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладах, розташованих на території Михайлівської територіальної громади.

2.1.18. Здійснення міжнародного співробітництва.

## **2.2. У сфері молоді, спорту та сім'ї:**

2.2.1. Реалізація державної політики в галузі сім'ї, молоді та спорту з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища території підпорядкування Михайлівської сільської ради.

- 2.2.2. Організація оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей та молоді у навчальних закладах системи освіти, розвитку фізичної культури і спорту.
- 2.2.3. Сприяння міжнародному співробітництву з питань сім'ї, молоді, спорту.
- 2.2.4. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному й культурному житті, сприяння соціальному становленню та розвитку дітей і молоді, запобігання насильству в сім'ї.
- 2.2.5. Сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні.
- 2.2.6. Сприяння молодіжним і дитячим громадським організаціям, федераціям з видів спорту та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань сім'ї, дітей і молоді, фізичної культури та спорту.
- 2.2.7. Організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.

### **2.3. У сфері культури:**

- 2.3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, туризму.
- 2.3.2. Забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.
- 2.3.3. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, релігії, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин.
- 2.3.4. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів.
- 2.3.5. Сприяння загальнонаціональній культурній консолідації.
- 2.3.6. Сприяння збереженню та охорони культурної спадщини.
- 2.3.7. Забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.
- 2.3.8. Забезпечення міжконфесійних та міжнаціональних відносин.
- 2.3.9. Захист прав творчих працівників та їх спілок, соціальний захист працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури.

### **2.4. У сфері охорони здоров'я:**

- 2.4.1. Забезпечення реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я на території територіальної громади.
- 2.4.2. Здійснення контролю за дотриманням законодавства та державних стандартів в сфері охорони здоров'я у межах своїх повноважень.
- 2.4.3. Координація діяльності закладів, установ, організацій та підприємств сфери охорони здоров'я усіх форм власності, пов'язаної з наданням лікувально-профілактичної допомоги населенню територіальної громади.
- 2.4.4. Прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

### **3. Основні функції Відділу**

#### **3.1.У галузі освіти:**

3.1.1. Здійснює управління навчальними закладами, що є комунальною власністю.

3.1.2. Створює умови для здобуття громадянами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

3.1.3. Визначає оптимальну потребу в навчальних закладах системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, подає до виконавчого комітету Михайлівської сільської ради пропозиції щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, кадрів; забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі навчальних закладів, сприяє у створенні опорних шкіл, освітніх округів, вносить в установленому порядку пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації навчальних закладів.

3.1.4. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми та дошкільними навчальними закладами території обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку та ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти навчання.

3.1.5. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Михайлівської сільської ради щодо утворення навчальних закладів для дітей шкільного віку, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі інклюзивне, індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх і спеціальних навчальних закладах.

3.1.6. Вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп із очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює умови для проходження річного оцінювання навчальних досягнень та державної підсумкової атестації на базі загальноосвітніх навчальних закладів екстерном.

3.1.7. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної в загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах та установах освіти.

3.1.8. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, які проживають на території підпорядкування, надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в підпорядкованих навчальних закладах.

3.1.9. Координує роботу навчальних закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх; надає допомогу органам опіки й 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; створює банки даних дітей окремих категорій; здійснює соціально-педагогічний патронаж.

- 3.1.10. Забезпечує створення психологічної служби в навчальних закладах.
- 3.1.11. Координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля, здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей.
- 3.1.12. Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету та залучених інших коштів. Не заборонених законодавством.
- 3.1.13. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів, вихованців у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.
- 3.1.14. Сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів, уведенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням.
- 3.1.15. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міносвіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів, погоджує річні плани роботи дошкільних та позашкільних навчальних закладів, погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, вносить на розгляд управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій та надання навчальним закладам статусу експериментальних.
- 3.1.16. Організовує навчання обдарованих дітей та вносить пропозиції до виконавчого комітету Михайлівської сільської ради про відкриття профільних класів, шкіл нового типу (гімназії, колегіуми, ліцеї, школи-комплекси, спеціалізовані школи тощо), їх матеріальну підтримку; організовує та проводить олімпіади, спартакіади, конкурси, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, фізкультурно-спортивні заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього рівня та покращення фізичного виховання дітей та молоді.
- 3.1.17. Забезпечує організацію в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.
- 3.1.18. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств, клубів та об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання, збереженню їх мережі та зміцненню матеріально-технічної бази.
- 3.1.19. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.
- 3.1.20. Забезпечує контроль за дотриманням правил безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки й санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.
- 3.1.21. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.
- 3.1.22. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх навчальних закладів, комплектуванням обладнанням,

меблями, навчально-методичними посібниками, підручниками, введенням в дію нових приміщень.

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

3.1.24. Прогнозує потребу в педагогічних працівниках і спеціалістах, здійснює добір та кадрове забезпечення навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами, формує кадровий резерв на посади керівників установ та організацій, що належать до сфери управління освіти.

3.1.25. Проводить аналіз стану підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів, бере участь у розробці програм розвитку педагогічної освіти.

3.1.26. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.27. Організовує проведення атестації педагогічних та керівних кадрів навчальних закладів, структурних підрозділів у межах своєї компетенції.

3.1.28. Контролює дотримання навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу освітніх послуг відповідно до рівня й профілю навчання.

3.1.29. Здійснює в межах своєї компетенції інспектування навчальних закладів, розташованих на території підпорядкування Михайлівської сільської ради, забезпечує гласність його результатів.

3.1.30. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток дошкільної, загальноосвітньої та позашкільної освіти, організовує з цією метою збір та опрацювання інформації й формування банку даних.

3.1.31. Інформує населення про стан та перспективи розвитку дошкільної, загальноосвітньої та позашкільної освіти (не рідше ніж один раз на рік).

3.1.32. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.1.33. Контролює відповідність статутів підпорядкованих навчальних закладів вимогам нормативно-правових документів, їх підготовку для реєстрації місцевими органами виконавчої влади.

3.1.34. Здійснює координацію дій педагогічних колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей.

3.1.35. Вживає заходи щодо влаштування учнів (вихованців) до інших навчальних закладів у разі ліквідації в установленому законодавством порядку підпорядкованого навчального закладу.

3.1.36. Здійснює контроль за дотриманням порядку видачі випускникам документів про освіту державного зразка.

3.1.37. Приймає участь у розробці штатних розписів підпорядкованих навчальних закладів.

3.1.38. Організовує роботу спільно із закладами охорони здоров'я щодо щорічних безоплатних медичних оглядів учнів (вихованців), педагогічних працівників у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.

3.1.39. Надає допомогу загальноосвітнім навчальним закладам та здійснює контроль за організацією безоплатного регулярного підвезення до місць навчання й додому учнів (вихованців), учителів, які працюють у сільській місцевості.

3.1.40. Виконує заходи із проведення зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень випускників навчальних закладів системи загальної середньої освіти, які виявили бажання вступати до вищих навчальних закладів.

3.1.41. Може організовувати діяльність методичного центру (кабінету, ради тощо), який забезпечує науково-методичну роботу та підвищення кваліфікації, професійний рівень педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх і позашкільних навчальних закладів та розвиток їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період.

3.1.42. Впроваджує сучасні освітні системи і технології, інтерактивні методи організації навчання і виховання учнів.

3.1.43. Формує базу даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних колективів і окремих працівників по створенню сучасних науково-методичних матеріалів, фондів навчальної, довідкової, методичної, психолого-педагогічної, наукової, науково-популярної літератури й періодичних педагогічних видань.

3.1.44. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

## **3.2. У сфері молоді, спорту та сім'ї:**

3.2.1. Готує пропозиції до проєктів програм і планів поліпшення становища сім'ї, дітей і молоді, протидії торгівлі людьми, охорони дитинства, оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечує їх виконання.

3.2.2. Сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності.

3.2.3. Здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального й правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну й практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильства в сім'ї.

3.2.4. Вживає заходи щодо захисту прав та інтересів неповнолітніх, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів (піклувальників), школах-інтернатах, дитячих будинках незалежно від форм власності (зокрема сімейного типу), інших закладах.

3.2.5. Здійснює заходи, спрямовані на підтримку та розвиток молодіжних громадських організацій, спортивних і фізкультурних, наукових та освітніх громадських об'єднань.

3.2.6. Комплектує склад збірних команд за видами спорту й забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях різних рівнів.

3.2.7. Здійснює контроль за технічним станом, ефективністю й цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління відділу, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них людей з

обмеженими можливостями, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

3.2.8. Забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяє активації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сферах, розвитку масового спорту, спорту людей з обмеженими можливостями ветеранів.

3.2.9. Вживає в межах своїх повноважень заходи для утвердження здорового способу життя в молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді.

3.2.10. Залучає громадські організації фізкультурно-оздоровчої спрямованості, молодіжні, дитячі та інші громадські організації, благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів, проведення змагань.

3.2.11. Затверджує положення про змагання та проводить регіональні змагання, фізкультурно-спортивні заходи й навчально-тренувальні збори в межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

3.2.12. Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації.

3.2.13. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань молоді, сім'ї, фізичної культури та спорту, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи.

3.2.14. Залучає громадськість до проведення роботи з дітьми, сім'ями і молоддю, підтримки та розвитку волонтерського руху.

3.2.15. Сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки дітей, сім'ї, та молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

### **3.3. У сфері культури:**

3.3.1. Створює умови для розвитку всіх видів професійного та аматорського мистецтв, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтв.

3.3.2. Розвиває інфраструктуру у сфері культури, туризму, сприяє підвищенню рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.

3.3.3. Забезпечує відродження та розвиток традицій і культури української нації, етнічної, культурної та мовної самобутності національних меншин; збереження культурної спадщини.

3.3.4. Забезпечує доступність усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного жителя об'єднаної територіальної громади.

3.3.5. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку в галузі культури на території територіальної громади та вживає заходи з усунення недоліків.

3.3.6. Бере участь у розробленні та реалізації проєктів програм щодо розвитку культури.



3.3.7. Організовує збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури.

3.3.8. Забезпечує проведення заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури.

3.3.9. Здійснює контроль за виконанням Закону «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини.

3.3.10. Сприяє формуванню репертуару мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини.

3.3.11. Підтримує діяльність творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури.

3.3.12. Проводить аналіз ринку туристичних послуг і подає управлінню культури та охорони культурної спадщини Черкаської обласної державної адміністрації: відомості про розвиток туризму, потреби в працівниках у сфері культури й туризму; формування державної політики у сфері культури, туризму, а також державної мовної політики, зокрема вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері; визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів; відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури й туризму державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення; проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини; занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього; відповідної території до Списку історичних населених місць України.

3.3.13. Надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури й туризму.

3.3.14. Здійснює координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури й туризму, що перебувають у сфері управління територіальної громади.

3.3.15. Забезпечує виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій; дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони; функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя; збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури й туризму і контроль за їх достовірністю.

3.3.16. Інформує управління культури та охорони культурної спадщини Черкаської облдержадміністрації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

3.3.17. Організовує розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини, книго розповсюдження і книговидання, розвитку культури й туризму, краєзнавства в територіальній громаді; проведення фестивалів,

конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень; надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги з питань культури й туризму.

### **3.4. У сфері охорони здоров'я:**

3.4.1. Розробляє та подає в установленому порядку пропозиції до проекту програми соціально-економічного розвитку територіальної громади та проекту бюджету, з питань, що належить до його повноважень та забезпечує у межах своєї компетенції їх виконання.

3.4.2. Аналізує стан та тенденції розвитку в сфері охорони здоров'я у межах територіальної громади та вживає заходів щодо усунення недоліків.

3.4.3. Розробляє та подає сільському голові пропозиції стосовно реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я, сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань щодо надання лікувально-профілактичної допомоги населенню.

3.4.4. Розробляє цільові програми у сфері охорони здоров'я населення, подає їх у встановленому порядку на розгляд сесії, організовує контроль за їх виконанням.

3.4.5. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку в сфері охорони здоров'я.

3.4.6. Розробляє проекти рішень у визначених законом випадках з питань реалізації повноважень у сфері охорони здоров'я.

3.4.7. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади у межах своєї компетенції.

3.4.8. У межах своїх повноважень контролює дотримання законодавства з питань охорони здоров'я, виконання державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення територіальної громади всіма закладами охорони здоров'я, розташованими на території територіальної громади, незалежно від форм власності.

3.4.9. В установленому законодавством порядку надає управлінню охорони здоров'я обласної державної адміністрації необхідну інформацію, документи та матеріали з основних показників галузі охорони здоров'я територіальної громади.

3.4.10. Організовує аналіз показників стану здоров'я населення, реалізацію заходів щодо запобігання та зниження рівнів захворюваності і втрати працездатності населення територіальної громади, пропаганду здорового способу життя.

3.4.11. Організовує, відповідно до законодавства, роботу з охорони материнства та дитинства, контролює стан здоров'я дітей у дошкільних та інших навчальних закладах незалежно від форми власності та підпорядкування.

### **3.5. Інші функції**

- 3.5.1. Організовує розгляд в установленому законодавством порядку звернення громадян.
- 3.5.2. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів органів місцевого самоврядування.
- 3.5.6. Організовує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.
- 3.5.7. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 3.5.8. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток у сфері освіти, молоді, спорту, сім'ї, культури та охорони здоров'я, організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
- 3.5.9. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.
- 3.5.10. Надає адміністративні послуги.
- 3.5.11. Розробляє проекти розпоряджень сільського голови, у визначених законом випадках – нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.
- 3.5.12. Бере участь у межах компетенції у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими підрозділами виконавчого комітету та сільської ради.
- 3.5.13. Бере участь у підготовці звітів сільського голови для їх розгляду на сесії сільської ради, з питань, що належить до компетенції відділу.
- 3.5.14. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання сільському голові.

#### **4. Права Відділу**

##### **Відділ має право:**

- 4.1. Залучатися до формування програм розвитку освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших спеціалістів.
- 4.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів та установ освіти, культури всіх форм власності.
- 4.3. Скликати збори, конференції педагогічних працівників, у тому числі щороку серпневі, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів, установ освіти, культури з питань, що належать до його компетенції.
- 4.4. Вносити пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, культури, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі, бюджету соціальної підтримки сім'ї, дітей, молоді, фізичної культури і спорту та культури й туризму.
- 4.5. Утворювати за дорученням сільського голови координаційні ради, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих радах (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, інноваційного та творчого потенціалу громади.

4.6. Отримувати від підвідомчих закладів, установ та організацій статистичну та бухгалтерську звітність, іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на відділ функцій.

4.7. Користуватися в установленому порядку системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

## **5. Організація роботи Відділу**

5.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами Михайлівської сільської ради, іншими органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади, 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.

5.2. Діяльність відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти відділу працюють на основі плану роботи відділу та індивідуальних планів роботи.

5.3. Начальник відділу здійснює керівництво його діяльністю, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

5.4. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

5.5. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, може утворюватися колегія в складі начальника відділу (голова колегії), відповідальних працівників відділу, керівників підпорядкованих закладів, методичної структури, громадських організацій. До складу колегії відділу можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління об'єднаної територіальної громади, а також науковці, висококваліфіковані спеціалісти. Засідання колегії проводяться в міру потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Рішення колегії затверджуються наказами начальника відділу.

5.6. При відділі може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів, закладів охорони здоров'я, культури, фізкультурно-спортивних організацій), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, молодіжних, фізкультурно-спортивних організацій, представників громадськості.

5.7. Для організації формування, обліку, зберігання і використання архівного фонду при відділі утворюється архів, який діє відповідно до положення, затвердженого начальником відділу або в іншому порядку згідно з чинним законодавством.

## **6. Керівництво відділу**

### **6.1. Начальник відділу**

6.1.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням сільського голови відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6.1.2. Особа, яка призначається на посаду начальника відділу, повинна мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років; післядипломну освіту в галузі знань «Державне управління»; вільно володіти державною мовою.

Спеціальні вимоги:

1) знання законодавства (Конституція України, закони України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про оздоровлення та відпочинок дітей», «Про охорону дитинства», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», «Про фізичну культуру і спорт», «Про охорону дитинства», «Про попередження насильства в сім'ї», «Про культуру»);

2) професійні знання відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів;

3) управління організацією роботи та персоналом (організація і контроль роботи, управління проєктами, якісним обслуговуванням, уміння працювати в команді та керувати нею, розв'язувати конфлікти, мотивування, оцінка і розвиток підлеглих);

6.2. Начальник відділу, представляючи інтереси громади в галузі освіти, молоді, спорту, сім'ї, культури та охорони здоров'я у відносинах з юридичними та фізичними особами:

6.2.1. Діє лише на підставі, в межах повноважень та в спосіб, передбачені Конституцією й законами України, та керується у своїй діяльності Конституцією України і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах їхньої компетенції.

6.2.2. Здійснює керівництво відділом, додержується Конституції і законів України, інших нормативно-правових актів, актів органів місцевого самоврядування; несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.

6.2.3. Подає на затвердження сесії Михайлівської сільської ради Положення про відділ (змін до нього), його структуру.

6.2.4. Визначає посадові обов'язки й ступінь відповідальності працівників відділу, подає на затвердження сільському голові їх функціональні обов'язки.

- 6.2.5. Планує роботу відділу й аналізує стан її виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи об'єднаної територіальної громади.
- 6.2.6. Вживає заходи щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.
- 6.2.7. Звітує перед сесією та виконавчим комітетом сільської ради, сільським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, молоді, спорту, сім'ї, культури та охорони здоров'я.
- 6.2.8. Може входити до складу виконкому Михайлівської сільської ради.
- 6.2.9. Вносить пропозиції що дорозгляду на засіданнях сесії та виконкому питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.
- 6.2.10. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Михайлівської сільської ради, управліннями Черкаської облдержадміністрації, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Михайлівської сільської ради.
- 6.2.11. Спрямовує й координує діяльність підпорядкованих закладів освіти.
- 6.2.13. Постійно вдосконалює організацію своєї роботи, підвищує професійну кваліфікацію, визначає потреби й пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу.
- 6.2.14. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.
- 6.2.15. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у відділі, забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом.
- 6.2.16. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти, культури відомчими заохочувальними відзнаками.
- 6.2.17. Додержується вимог законодавства у сфері запобігання й протидії корупції.
- 6.2.18. Надає публічну інформацію в межах, визначених законодавством.
- 6.2.19. Забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі, у межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.
- 6.2.20. Дотримується збереження матеріальних цінностей і документів.

## **7. Відповідальність**

- 7.1. Начальник відділу або спеціаліст, який виконує його обов'язки несе персональну відповідальність за:
- 7.1.1. виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;
- 7.1.2. відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

- 7.1.3. виконання рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень сільського голови;
- 7.1.4. своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції відділу, стан діловодства;
- 7.1.5. правильне оформлення проєктів рішень сільської ради, розпоряджень сільського голови по питаннях, що відносяться до його компетенції.
- 7.1.6. розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни встановлені чинним законодавством що відносяться до його компетенції.
- 7.1.7. за неналежне виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чинних нормативних актів.
- 7.1.8. несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у відділ.

## **8. Заключні положення**

- 7.1. Михайлівський сільський голова створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, що відносяться до його компетенції
- 7.2. Ліквідація і реорганізація відділу проводиться Михайлівською сільською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар сільської ради

Наталія ЛУЦЕНКО