

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Управління) є виконавчим органом Тернопільської міської ради, уповноваженим органом Тернопільської міської ради у сфері освіти.

1.2. Управління утворюється Тернопільською міською радою, підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане міському голові, виконавчому комітету міської ради, а з питань здійснення делегованих повноважень – підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

1.3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Законами України в галузі освіти, «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Тернопільської міської територіальної громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, стандартом ISO 9001, Настановою у сфері якості, а також цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. В установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчих органів Тернопільської міської ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА МАЙНО УПРАВЛІННЯ

2.1. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету громади, а також фінансується з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

2.2. Положення про Управління затверджує Тернопільська міська рада.

2.3. Статус посадових осіб Управління визначається Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

2.4. Місце знаходження управління: Україна, 46001, Тернопільська обл., місто Тернопіль, бульвар Тарса Шевченка, будинок 1

2.5. Повне найменування – УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

2.6. Управління є юридичною особою публічного права, може бути позивачем та відповідачем у суді. (здійснює свою діяльність на правах самостійного виконавчого органу міської ради).

2.7. Управління має печатку із зображенням Державного герба України та його власною назвою, штамп, відповідний бланк, самостійний баланс, рахунки в установах банків (в органах Державної казначейської служби України) та інші атрибути, необхідні юридичній особі.

2.8. Управління є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

2.9. Майно Управління є комунальною власністю Тернопільської міської



територіальної громади і закріплене за ним на праві оперативного управління.

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

3.1. Метою Управління є забезпечення прав мешканців Тернопільської міської територіальної громади на освіту відповідно до Конституції та чинного законодавства України; створення умов у закладах освіти для всебічного розвитку дитини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних компетентностей для успішної самореалізації; забезпечення доступності освіти для всіх її здобувачів; формування якісного інформаційно-освітнього простору для задоволення потреб та інтересів мешканців Тернопільської міської територіальної громади; виконання актів законодавства у сфері освіти і науки, інновацій, інтелектуальної власності.

3.2. Для досягнення мети своєї діяльності управління вирішує наступні завдання:

3.2.1. Здійснює реалізацію державної політики та політики міської ради в галузі освіти на території Тернопільської міської територіальної громади.

3.2.2. Забезпечує дотримання Державних стандартів повної загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території Тернопільської міської територіальної громади.

3.2.3. Забезпечує утримання та розвиток закладів освіти, їх матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо.

3.2.4. Забезпечує вдосконалення мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб членів Тернопільської міської територіальної громади.

3.2.5. Забезпечує комплектування закладів освіти керівними кадрами.

3.2.6. Сприяє здійсненню експериментальної та інноваційної діяльності закладів освіти Тернопільської міської територіальної громади.

3.2.7. Виконує функції головного розпорядника коштів бюджету Тернопільської міської територіальної громади по галузі «Освіта».

3.2.8. Готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т. ч. нормативного характеру в межах повноважень Управління.

3.2.9. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління, за встановленим графіком.

3.2.10. Здійснює інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства.

3.3. При здійсненні повноважень Управління зобов'язане:

3.3.1. Забезпечувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції, законодавстві України та Статуті Тернопільської міської територіальної громади.

3.3.2. Забезпечувати виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.3.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.



4. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ.

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Управління реалізує наступні функції:

4.1.1. Формує мережу закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти Тернопільської міської територіальної громади.

4.1.2. Вивчає потребу та вносить пропозиції міській раді щодо утворення, реорганізації, ліквідації, перепрофілювання (зміну типу) комунальних закладів освіти, їх структурних підрозділів тощо.

4.1.3. Забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти).

4.1.4. Веде облік дітей дошкільного та шкільного віку, які проживають чи перебувають в межах Тернопільської міської територіальної громади. Закріплює за закладами освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

4.1.5. Забезпечує виконання вимог законодавства щодо обов'язковості здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти та учнями Тернопільської міської територіальної громади повної загальної середньої освіти.

4.1.6. Аналізує стан освіти в Тернопільській міській територіальній громаді, розробляє програму розвитку освіти та забезпечує виконання заходів програм.

4.1.7. Розробляє плани роботи Управління відповідно до Інструкції з діловодства у Тернопільській міській раді.

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

4.1.9. Формує та подає на погодження обсяги регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів за кошти місцевого бюджету відповідно до затвердженого порядку.

4.1.10. Аналізує здійснення закладами освіти Тернопільської міської територіальної громади освітньої діяльності.

4.1.11. Здійснює аналіз забезпечення внутрішньої системи якості освіти закладами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти комунальної форми власності.

4.1.12. Аналізує відповідність результатів навчання, здобутих учнями закладів загальної середньої освіти Тернопільської міської територіальної громади на відповідних рівнях повної загальної середньої освіти, державним стандартам.

4.1.13. Розглядає та затверджує стратегію розвитку закладів освіти Тернопільської міської ради.

4.1.14. Організовує проведення нарад, засідань колегії, експертних рад та інших заходів з питань, які належать до компетенції Управління.

4.1.15. Забезпечує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань освіти.

4.2. З організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти:

4.2.1. Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, у тому числі будівництва, реконструкції, ремонту будівель, споруд, приміщень, інших об'єктів закладів освіти, комплектування їх меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним



інвентарем у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти.

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

4.2.3. Організовує закупівлю товарів, робіт, послуг у підпорядкованих йому закладах освіти, у тому числі харчування дітей у навчальних закладах.

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

4.2.5. Погоджує кошториси та приймає фінансові звіти закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством.

4.2.6. Забезпечує затвердження кошторисів закладів освіти у порядку, визначеному законодавством.

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

4.2.8. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

4.2.9. Погоджує надання в оренду приміщень закладів (установ) освіти, розглядає подання щодо списання з балансу комунальних закладів (установ) освіти майна та готує відповідні розпорядчі документи.

4.2.10. Сприяє забезпеченню фінансування виконання стратегій розвитку закладів освіти комунальної форми власності, у тому числі здійснення інноваційної діяльності у закладах.

4.3. З створення безпечного, здорового освітнього середовища:

4.3.1. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного законодавства в закладах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

4.3.2. Координує та здійснює аналіз організації харчування та медичного обслуговування дітей у закладах освіти Тернопільської міської територіальної громади.

4.3.3. Організовує підвезення до закладу освіти в сільській місцевості (місця навчання, роботи) та у зворотному напрямку (до місця проживання) учнів і педагогічних працівників, які проживають на відстані від закладу освіти понад 2 км.

4.4. Із кадрового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та професійного розвитку педагогічних працівників:

4.4.1. Комплектує керівними кадрами комунальні заклади дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти, комунальні установи освіти.

4.4.2. Організовує проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад директорів комунальних закладів загальної середньої освіти та установ освіти.

4.4.3. Укладає /Розриває трудові договори (контракти) з керівниками закладів та установ освіти, які перебувають у трудових відносинах з управлінням, з підстав та у порядку, визначених законодавством.

4.4.4. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників і керівників закладів освіти усіх форм власності, що знаходяться на території Тернопільської міської територіальної громади

4.4.5. Координує та здійснює вивчення професійної діяльності керівних кадрів і педагогічної діяльності осіб закладів та установ територіальної громади, які атестуються.



4.4.6. Сприяє підвищенню професійної компетентності педагогічних працівників, здійснює в установленому порядку заходи щодо проведення для них конкурсів професійної майстерності.

4.4.7. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти державними нагородами, відомчими відзнаками та відзнаками органів місцевого самоврядування, впроваджує інші форми матеріального і морального заохочень.

4.4.8. Забезпечує роботу атестаційної комісії Управління освіти і науки Тернопільської міської ради.

4.5. Прозорість та відкритість у діяльності Управління, співпраця з громадськістю:

4.5.1. Оприлюднює публічну інформацію відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

4.5.2. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного з закладів освіти Тернопільської міської ради та інші видатки у сфері освіти.

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

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

4.6. З інших видів діяльності Управління.

4.6.1. Формує та подає державну статистичну звітність у обсягах, встановлених для місцевих органів управління освітою, збирає, аналізує та за необхідності подає на розгляд відповідних органів іншу інформацію, необхідну для реалізації повноважень у сфері освіти.

4.6.2. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції управління.

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

4.6.4. Координує роботу закладів освіти щодо отримання ліцензії на здійснення освітньої діяльності.

4.6.5. Готує пропозиції до проектів бюджету та Програми економічного і соціального розвитку Тернопільської міської територіальної громади з питань, що належать до компетенції управління.

4.6.6. Організовує, розробляє та погоджує стратегічні напрями і цільові комплексні програми розвитку освіти і науки в Тернопільській міській територіальній громаді та в межах повноважень координує їх виконання.

4.6.7. Бере участь у розробленні проектів рішень Тернопільської міської ради, розпоряджень Тернопільського міського голови, виконавчого органу Тернопільської міської ради, нормативних актів, розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого органу Тернопільської міської ради; бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

4.6.8. Бере участь у підготовці звітів Тернопільського міського голови для їх розгляду на сесії Тернопільської міської ради.

4.6.9. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Тернопільської міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання Тернопільському міському голові.

4.6.10. Здійснює координацію діяльності «Тернопільського комунального



методичного центру науково-освітніх інновацій та моніторингу», «Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Тернопільської міської ради», контролює дотримання ними актів законодавства.

4.6.11. Проводить моніторинг виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру підпорядкованими йому навчальними закладами та залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів інклюзивно-ресурсного центру.

4.6.12. Сприяє створенню наглядових (підкувальних) рад закладів освіти відповідно до спеціальних законів.

4.6.13. Здійснює інші повноваження, що випливають з актів законодавства, актів органів місцевого самоврядування Тернопільської міської територіальної громади та цього Положення.

4.7. Здійснює контроль за:

4.7.1. Організацією харчування здобувачів освіти у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів.

4.7.2. Дотриманням установчих документів закладами освіти Тернопільської міської територіальної громади.

4.7.3. За використанням закладами освіти публічних коштів, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та інших джерел для задоволення матеріально-побутових потреб (учнів) здобувачів освіти.

4.7.4. Недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

4.7.5. За виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти. Розглядає скарги про відмову в реагуванні на випадки булінгу (цькування).

4.7.6. За веденням обліку дітей дошкільного та шкільного віку у закладах дошкільної та загальної середньої освіти.

5. ПРАВА УПРАВЛІННЯ.

5.1. Залучати до розроблення міської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Тернопільської міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) та депутатів Тернопільської міської ради (за їх згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

5.2. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Тернопільської міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи, інші матеріали.

5.3. За дорученням Тернопільського міського голови утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього та наукового потенціалу Тернопільської міської територіальної громади.



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

5.5. Скликати в установленому порядку конференції педагогічних працівників, у тому числі щороку серпневі, проводити семінари, наради керівників закладів та установ освіти з питань, що належать до компетенції Управління.

5.6. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі Тернопільської міської територіальної громади.

5.7. Погоджувати надання в оренду фізичним та юридичним особам неексплуатоване майно та вільні приміщення закладів освіти комунальної форми власності.

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

5.9. Вносити пропозиції міській раді щодо затвердженого переліку платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

5.10. Видавати накази і контролювати їх виконання. Накази Управління, прийняті в межах його повноважень, є обов'язковими до виконання.

5.11. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5.12. Створювати авторські колективи для підготовки посібників, організувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

5.13. За дорученням представляти інтереси Тернопільського міського голови, Тернопільської міської ради та виконавчого комітету міської ради в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах, організаціях з питань, що належать до компетенції Управління.

5.14. Ініціювати проведення позапланових заходів державного нагляду (контролю).

6. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

6.1. Штатний розпис та кошторис Управління затверджуються міським головою в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Тернопільською міською радою.

6.2. Структура Управління визначається штатним розписом, який затверджується міським головою.

6.3. При Управлінні діють:

6.3.1. «Група централізованого господарського обслуговування при управлінні освіти і науки Тернопільської міської ради», яка забезпечує організацію господарського обслуговування. Положення про Групу централізованого господарського обслуговування затверджується начальником Управління та погоджується профільним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

6.3.2. «Централізована бухгалтерія дошкільних навчальних закладів комунальної власності управління освіти і науки Тернопільської міської ради», яка забезпечує організацію бухгалтерського обліку, фінансового забезпечення закладів дошкільної освіти. Положення про централізовану бухгалтерію дошкільних навчальних закладів комунальної власності Управління затверджується рішенням Тернопільської міської ради та погоджується начальником Управління.

6.3.3. «Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Тернопільської



міської ради» створена з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

6.3.4. «Тернопільський комунальний методичний центр науково-освітніх інновацій та моніторингу», який сприяє професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру, надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, а також особливостей організації освітнього процесу у закладах освіти за різними формами здобуття, у тому числі дистанційного навчання, забезпечує їхню психологічну підтримку та консультування із кола питань, пов'язаних з освітнім процесом.

6.4. За ініціативи управління можуть утворюватись інші освітні установи, які керуються власними Статутами і з питань діяльності підпорядковуються управлінню.

6.5. Для розгляду наукових рекомендацій та пропозицій щодо визначення реалізації основних напрямів діяльності Управління, обговорення найважливіших програм і вирішення інших питань при Управлінні можуть утворюватись громадські, наукові ради та комісії у складі вчених і висококваліфікованих спеціалістів. Склад цих рад і комісій та положення про них затверджуються наказом начальника Управління.

6.6. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління, при Управлінні створюється колегія, як консультативно-дорадчий орган. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника Управління.

6.7. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника Управління.

7. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

7.1. Управління очолює начальник управління, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, відповідно до чинного законодавства..

7.2. Начальник управління має заступників, які призначаються та звільняються з посад міським головою, відповідно до чинного законодавства.

7.3. Начальник Управління:

7.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, забезпечує виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності працівників управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

7.3.2. Планує роботу управління і аналізує стан її виконання.

7.3.3. Аналізує виконання завдань та функцій покладених на управління, забезпечує дотримання вимог стандарту ISO 9001, Настанови у сфері якості Тернопільської міської ради.

7.3.4. Вносить пропозиції щодо структури, граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління.

7.3.5. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання управління в межах затвердженого кошторису Управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

7.3.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

7.3.7. Звітує перед Тернопільським міським головою та перед Тернопільською міською радою в установленому Регламентом Тернопільської міської ради порядку.



7.3.8. Може брати участь у засіданнях Тернопільської міської ради.

7.3.9. Призначає на посади:

- працівників групи централізованого господарського обслуговування при управлінні освіти і науки Тернопільської міської ради;
- централізованої бухгалтерії дошкільних навчальних закладів комунальної власності управління освіти і науки Тернопільської міської ради;
- керівників закладів дошкільної і позашкільної освіти.

7.3.10. Відповідає за підготовку, погодження, укладання, продовження, розірвання контрактів з керівниками підпорядкованих Управлінню установ та закладів освіти.

7.3.11. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників групи централізованого господарського обслуговування при управлінні освіти і науки Тернопільської міської ради, централізованої бухгалтерії дошкільних навчальних закладів комунальної власності управління освіти і науки Тернопільської міської ради, керівників закладів освіти комунальної форми власності у визначених діючим законодавством випадках.

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

7.3.13. Представляє інтереси Управління у відносинах з фізичними і юридичними особами;

7.3.14. Укладає, в межах повноважень, від імені Управління договори, контракти, інші угоди, видає довіреності.

7.3.15. Веде особистий прийом громадян.

7.3.16. Видає в межах компетенції Управління накази, організовує і контролює їх виконання.

7.3.17. Подає на затвердження в установленому порядку Положення про Управління.

7.3.18. Затверджує положення про відділи, структурні підрозділи Управління, затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними.

7.3.19. Затверджує штатні розписи закладів і установ освіти у випадках встановлених діючим законодавством.

7.3.20. Розглядає подання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти міста державними нагородами, в тому числі президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.

7.3.21. Відкриває та закриває рахунки в банках України, має право першого підпису.

7.3.22. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства України.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

8.1. Посадові особи Управління є відповідальними за належне виконання повноважень, покладених на Управління цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Управління розподіляються між посадовими особами начальником Управління та закріплюються в посадових інструкціях.

8.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни посадові особи Управління притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Ліквідація та реорганізація Управління здійснюється на основі діючого законодавства України



9.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення мають право подавати на розгляд міської ради міський голова, депутати міської ради, виконавчий комітет міської ради та начальник Управління.

9.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова

Сергій НАДАЛ

