

Затверджено  
наказом управління освіти  
департаменту гуманітарної політики  
Львівської міської ради

від 05.05.2017 № 216Р

В.о. начальника управління

З.М. Довганик

## Положення

### 1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Галицького та Франківського районів управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – відділ) є виконавчим органом Львівської міської ради, утвореним на виконання рішення виконкому від 18.11.2016 № 1057 «Про затвердження Положення про управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та його структури».

1.2. Відділ є правонаступником відділу освіти Галицького району управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (ЄДРПОУ 02144565) та відділу освіти Франківського району управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (ЄДРПОУ 02144542), які реорганізовано шляхом злиття у відділ, відповідно до наказу управління освіти від 30.11.2016 №482р «Про реорганізацію відділу освіти Галицького району управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та відділу освіти Франківського району управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради».

1.3. Повне найменування відділу: відділ освіти Галицького та Франківського районів управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради.

1.4. Скорочене найменування відділу: Галицько-Франківський відділ освіти.

1.5. Юридична адреса відділу: 79044 м. Львів, вулиця Генерала Чупринки, 85.

1.6. Відділ є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові, департаменту гуманітарної політики і підпорядкованим управлінням освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – управління освіти).

1.7. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями



Львівського міського голови, цим Положенням, наказами управління освіти, іншими нормами законодавства України.

1.8. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє / не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача / відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

## 2. Мета та завдання відділу

2.1. Метою відділу є забезпечення функціонування сучасної системи освіти, яка враховує особливості міста Львова в цілому та Галицького і Франківського районів зокрема, впровадження автономії навчальних закладів та утвердження державно-громадської форми управління.

2.2. Відділ здійснює у межах діючого законодавства України організаційні та контролюючі функції.

2.3. Основними завданнями відділу є:

2.3.1. Реалізація державної політики у галузі освіти та виховання з врахуванням особливостей соціально-культурного середовища міста Львова в цілому та Галицького і Франківського районів зокрема.

2.3.2. Аналіз стану освіти у Галицькому і Франківському районах, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, реалізація єдиної освітньої політики та освітніх програм згідно з чинним законодавством, організація виконання міських освітніх програм.

2.3.3. Забезпечення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

2.3.4. Контроль за дотриманням законодавства у галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними навчальними закладами всіх типів і форм власності.

2.3.5. Керівництво та інспектування дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів.

2.3.6. Організація фінансового забезпечення та зміцнення матеріальної бази навчальних закладів комунальної форми власності.

2.3.7. Забезпечення проведення атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів всіх типів і форм власності.

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

2.3.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів Галицького і Франківського районів.



2.3.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу у навчальних закладах та установах Галицького і Франківського районів.

2.3.11. Утвердження державно-громадського управління.

2.3.12. Здійснення міжнародного співробітництва у галузі освіти.

### **3. Структура та організація роботи**

3.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади начальник управління освіти у порядку, визначеному законодавством. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований начальнику управління освіти, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. До складу відділу входять спеціалісти відділу.

3.2.1. Спеціалісти відділу призначаються та звільняються з посади начальником управління освіти, вони є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

3.3. Структурними підрозділами відділу є:

3.3.1. Група з господарського обслуговування закладів освіти відділу освіти Галицького та Франківського районів управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради. Скорочене найменування: Група з ГО Галицько-Франківського відділу освіти (надалі – група).

3.3.2. Централізована бухгалтерія закладів освіти Галицького та Франківського районів м. Львова відділу освіти Галицького та Франківського районів управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради. Скорочене найменування: ЦБ Галицько-Франківського відділу освіти (надалі – бухгалтерія).

3.4. Групу очолює начальник, бухгалтерію очолює головний бухгалтер, яких призначає на посади та звільняє з посад начальник відділу, у порядку, визначеному законодавством.

3.5. Працівники групи та бухгалтерії не є посадовими особами органів місцевого самоврядування.

3.6. Начальник відділу:

3.6.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою, виконавчим комітетом, департаментом гуманітарної політики, а також начальником управління освіти за виконання покладених на відділ завдань.

3.6.2. В межах своїх повноважень та на виконання завдань управління освіти видає нормативно-розпорядчі документи, які є



обов'язковими для виконання всіма підпорядкованими структурними підрозділами та навчальними закладами Галицького і Франківського районів м. Львова.

3.6.3. Організовує роботу, визначає посадові обов'язки та міру відповідальності всіх працівників відділу.

3.6.4. У процесі реалізації завдань та функцій відділу забезпечує взаємодію відділу з іншими виконавчими органами міської ради.

3.6.5. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, доручень директора департаменту гуманітарної політики, наказів управління освіти.

3.6.6. Призначає та звільняє з посад працівників групи, бухгалтерії, заступників керівників та педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів Галицького та Франківського районів, встановлює надбавки і доплати, вирішує питання преміювання, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань), службових відряджень працівникам групи, бухгалтерії, заступників керівників, педагогічних працівників навчальних закладів Галицького та Франківського районів, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо.

3.6.7. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, дорученнями директора департаменту гуманітарної політики, наказами начальника управління освіти.

#### 4. Компетенція відділу

4.1. До компетенції відділу належать такі повноваження:

4.1.1. Реалізація державної політики в галузі освіти та освітніх програм визначених Львівською міською радою.

4.1.2. Здійснення фінансового, матеріально-технічного забезпечення, підпорядкованих навчальних закладів.

4.1.3. Здійснення контролю за діяльністю підпорядкованих навчальних закладів.

4.1.4. Розпорядження коштами міського бюджету м. Львова у межах, визначених міською радою, раціональний розподіл і контроль за їх цільовим і ефективним використанням.

4.1.5. Призначення заступників керівників та педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів Галицького та Франківського районів.

4.1.6. Визначення потреб у доцільності функціонування комунальних навчальних закладів та подання управлінню освіти пропозицій щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста.



4.1.7. Погодження договорів про надання послуг підпорядкованими навчальними закладами.

4.1.8. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, конкурсних торгів (тендерів), укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання.

4.1.9. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

4.1.10. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.11. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.

4.1.12. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими навчальними закладами.

4.1.13. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад.

4.1.14. Забезпечення представництва інтересів відділу в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності безпосередньо керівником або на підставі виданої керівником довіреності.

4.1.15. Погодження установчих документів підпорядкованих відділу навчальних закладів.

4.1.16. Списання з балансу транспортних засобів, механізмів, обладнання, інвентарю, вартість яких не перевищує суми встановленої нормами чинного законодавства.

4.1.17. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

4.1.18. Створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів.

4.1.19. Здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти.

4.1.20. Виконання розпоряджень Львівського міського голови щодо проведення обліку дітей та підлітків шкільного віку.

4.1.21. Впровадження у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

4.1.22. Ведення документації, що стосуються санітарно-епідеміологічного благополуччя, надзвичайних ситуацій, охорони праці та техніки безпеки.



4.1.23. Сприяння проведенню зовнішнього незалежного оцінювання у навчальних закладах, забезпечення роботи пунктів пробного тестування та основних сесій тестування.

4.1.24. Задоволення освітніх запитів представників національних меншин; надання можливості навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову у державних та комунальних навчальних закладах відповідно до чинного законодавства.

4.1.25. Використання у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів міського бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

4.1.26. Запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх у навчальних закладах; здійснення соціально-педагогічного патронажу у співпраці з іншими службами.

4.1.27. Забезпечення роботи навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням і вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

4.1.28. Здійснення професійної орієнтації учнів у співпраці з Львівським міським центром зайнятості, підприємствами та організаціями незалежно від форми власності.

4.1.29. Соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

4.1.30. Відділ організовує:

4.1.30.1. Навчання обдарованих дітей (проведення у встановленому порядку конкурсів, олімпіад та інших змагань серед учнів).

4.1.30.2. Підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий та весняно-літній періоди, проведення поточного і капітального ремонту приміщень.

4.1.30.3. Харчування дітей у навчальних закладах за рахунок міського бюджету та залучених коштів.

4.1.30.4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

4.1.30.5. Проведення атестації педагогічних працівників навчальних закладів відповідно до типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.1.30.6. Формування замовлення на видання підручників, документів про освіту.

4.1.30.7. Надання допомоги органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і у сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення; вжиття заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

4.1.30.8. Проведення заходів щодо правової освіти і профілактики нездорових тенденцій серед дітей у навчальних закладах.

4.1.30.9. Оздоровлення дітей за кошти міського, обласного та державного бюджетів.



- 4.1.31. Відділ керує:
  - 4.1.31.1. Роботою підпорядкованих навчальних закладів.
  - 4.1.31.2. Реалізацією державної політики у галузі освіти.
  - 4.1.31.3. Впровадженням варіативної складової змісту загальної середньої освіти.
- 4.1.32. Відділ контролює:
  - 4.1.32.1. Дотримання законодавства у галузі освіти.
  - 4.1.32.2. Використання у загальноосвітніх навчальних закладах Галицького та Франківського районів фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів міського бюджету.
  - 4.1.32.3. Дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму, умов безпечного перебування дітей у закладах освіти Галицького та Франківського районів.
- 4.1.33. Відділ аналізує та прогнозує:
  - 4.1.33.1. Обсяги бюджетного фінансування закладів освіти, які перебувають у комунальній власності.
  - 4.1.33.2. Потреби в утворенні навчальних закладів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості.
  - 4.1.33.3. Потреби в утворенні навчальних закладів (груп, класів) для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організація інклюзивного навчання.
  - 4.1.33.4. Збирання та опрацювання інформації про стан і розвиток освіти у Галицькому та Франківському районах.
- 4.1.34. Відділ сприяє:
  - 4.1.34.1. Діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.
  - 4.1.34.2. Наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених чинним законодавством.
  - 4.1.34.3. Роботі дорадчих органів з питань розвитку освітньої галузі міста.
  - 4.1.34.4. Міжнародному співробітництву у галузі освіти.
- 4.1.35. Відділ виконує інші повноваження, покладені на нього відповідно до законодавства України, актів міської ради, виконавчого комітету, Львівського міського голови, департаменту гуманітарної політики та управління освіти.

## 5. Права відділу

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, відділ має право:



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

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для розробки і здійснення заходів, які проводить відділ відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.7. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих навчальних закладів.

5.1.8. Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5.1.9. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

5.1.10. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

5.1.11. Здійснювати контроль за організацією навчально-виховного процесу у закладах освіти.

5.1.12. Залучатися до розроблення міської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.1.13. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів.

5.1.14. Скликати Галицькі та Франківські районні, у тому числі щорічні серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

5.1.15. Подавати пропозиції щодо фінансування навчальних закладів, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.



5.1.16. Утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково - організаційного супроводу виконання програм і проектів, залучати фахівців для роботи у цих комісіях і групах.

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

5.1.18. Організовувати випуск видань інформаційного і науково-методичного характеру.

5.1.19. Взаємодіяти з відповідними підрозділами міської ради, управлінням освіти, департаментом освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, та отримувати від них у встановленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.20. Утворювати колегію. Рішення колегії впроваджуються у життя наказами начальника відділу.

5.1.21. Утворювати раду з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

5.1.22. Організовувати науково-методичну роботу, забезпечувати професійний розвиток педагогів.

5.1.23. Здійснювати державні закупівлі (товарів, робіт, послуг) відповідно до чинного законодавства України.

5.1.24. Скасовувати у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані із перевищенням повноважень.

5.1.25. Здійснювати контроль за наданням платних послуг для освітнього, естетичного і фізичного розетку дітей.

5.1.26. Здійснювати контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідаю роботи.

5.1.27. Надавати допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), і усиновлення; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав дітей даної категорії;

5.1.28. Сприяти запобіганню безпритульності, бездоглядності та правопорушень серед дітей у навчальних закладах відповідно до чинного законодавства



## **6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу**

6.1. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету м. Львова.

6.2. Граничну чисельність спеціалістів відділу встановлює начальник управління освіти у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів Львівської міської ради.

6.3. Структуру відділу затверджує начальник управління освіти.

6.4. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує начальник управління освіти, за погодженням з департаментом фінансової політики.

## **7. Відповідальність посадових осіб відділу та працівників групи і бухгалтерії**

7.1. Посадові особи відділу та працівники групи і бухгалтерії повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи відділу та працівники групи і бухгалтерії несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу та працівників групи і бухгалтерії при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

## **8. Заключні положення**

8.1. Ліквідація та реорганізація відділу проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

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

В. о. начальника управління



З. Довганик



В цьому документі прошито та пронумеровано  
10 аркушів

В.о. начальника управління

освіти ДГП ЛМР



З.М. Довганик