



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16. 12.

2021 р.

№ 1014

Про внесення змін до Положення
про управління освіти
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про освіту», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 березня 2020 року № 529 «Про затвердження граничної чисельності працівників та рекомендаційного переліку структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій», розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 грудня 2010 року № 46-к «Про утворення управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Внести зміни до Положення про управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 04 січня 2011 року № 9, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному вебсайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

670300

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Загородню А.В.

Голова



Ігор ЩЕРБАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 04 січня 2011 № 9

(у редакції розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від

16 грудня 2011 № 1014)



ПОЛОЖЕННЯ
про управління освіти
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
(нова редакція)

(ідентифікаційний код 37397216)

I. Загальні положення

1.1. Управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти) утворене розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 грудня 2010 року № 46-к «Про утворення управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації», є структурним підрозділом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права та входить до її складу.

1.2. Управління освіти підзвітне та підконтрольне голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Координує діяльність Управління освіти заступник голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови та керівником апарату.

1.3. Управління освіти в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Положенням.

1.4. Управління є неприбутковою юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у місті Києві, печатку з зображенням

Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки та інші реквізити.

1.5. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління освіти визначає голова Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

1.6. Структура, штатний розпис і кошторис Управління освіти затверджує голова Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління освіти в установленому порядку.

1.7. Структуру Управління освіти складає: апарат управління освіти, централізована бухгалтерія, адміністративно-господарчий відділ. До складу апарату Управління освіти можуть входити відділи, сектори та інші структурні підрозділи відповідно до розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.8. Майно Управління освіти є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління. Управління освіти має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або безоплатне користування, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

1.9. Облік фінансово-господарської діяльності Управління освіти, його структурних підрозділів та підпорядкованих закладів здійснює централізована бухгалтерія Управління освіти, яка підпорядковується безпосередньо начальнику Управління освіти.

1.10. Централізовану бухгалтерію Управління освіти очолює головний бухгалтер, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління освіти відповідно до законодавства.

1.11. Управління освіти в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом держадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, закладами освіти, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення заходів.

II. Основні завдання

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, інноваційної діяльності в Дніпровському районі міста Києва.

2.2. Забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.3. Визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

2.4. Здійснення управління закладами дошкільної, загальної середньої освіти та позашкільної освіти, що передані до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та координація їх діяльності.

2.5. Зміцнення матеріальної бази закладів освіти, віднесених до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, забезпечення розвитку освітнього потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, демографічних та інших особливостей району.

2.6. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних працівників, інших працівників закладів освіти.

2.7. Організація навчально-методичного забезпечення закладів освіти, підвищення кваліфікації керівників закладів освіти, віднесених до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.8. Контроль за дотриманням вимог нормативно-правових актів в сфері освіти, державного стандарту.

2.9. Сприяння проведенню експериментальної, інноваційної діяльності, впровадженню передового педагогічного досвіду та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.

2.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах освіти, віднесених до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.11. Забезпечення організація та координація процесу харчування у підпорядкованих Управлінню закладах освіти за рахунок бюджету та залучених коштів.

2.12. Контроль за дотриманням вимог нормативно-правових актів в сфері освіти, державного стандарту.

2.13. Сприяння проведенню експериментальної, інноваційної діяльності, впровадженню передового педагогічного досвіду та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.

III. Функції Управління освіти

3. Управління освіти відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1. У сфері методичного, контрольно-аналітичного та правового забезпечення:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови і виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів Департаменту та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) здійснює загальне керівництво закладами загальної середньої освіти, закладами дошкільної освіти, закладами позашкільної освіти, що передані до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та перебувають у підпорядкуванні;

3) забезпечує в межах своїх повноважень захист прав та інтересів фізичних та юридичних осіб;

4) бере участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері освіти та забезпеченні якості освіти на території Дніпровського району міста Києва;

5) здійснює аналіз, моніторинг якості освітньої діяльності закладів освіти, що перебувають у сфері управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

6) здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням закладами освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, а також за дотриманням актів законодавства у сфері трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності;

- 7) вживає заходів для забезпечення закладами освіти належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, організовує їх навчально-методичне й інформаційне забезпечення;
- 8) забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів освіти;
- 9) вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, проводить методичні і науково-методичні семінари, конференції та інші заходи;
- 10) розробляє в межах своєї компетенції проекти розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 11) провадить інформаційно-просвітницьку діяльність серед населення через засоби масової інформації та мережу Інтернет;
- 12) бере участь у межах компетенції у розробленні проектів розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи, які стосуються діяльності Управління;
- 13) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належить до компетенції Управління, для подання голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 14) впроваджує рекомендовані Міністерством освіти і науки України нові освітні програми та інші педагогічні розробки;
- 15) разом з органами охорони здоров'я здійснює загальний контроль за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих та профілактичних заходів, створення безпечних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу;
- 16) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень.
- 17) визначає потребу в закладах освіти, розробляє пропозиції щодо розвитку та удосконалення мережі закладів освіти Дніпровського району міста Києва, сприяє фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, проведенню публічних закупівель за бюджетні кошти;

18) бере участь у підготовці пропозицій до проектів бюджету міста Києва та Програми економічного і соціального розвитку міста Києва з питань, що належить до компетенції Управління освіти;

19) координує та організовує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на відпочинок дітей у пришкольніх таборах закладів загальної середньої освіти Дніпровського району міста Києва.

3.2. У сфері кадрового забезпечення:

1) розробляє пропозиції до проекту структури і штатного розпису Управління освіти, а також щодо внесення змін до них;

2) сприяє підвищенню кваліфікації і розвитку творчості педагогічних працівників;

3) проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів закладів освіти в установленому законодавством порядку;

4) розглядає питання та вносить в установленому порядку пропозиції Департаменту та Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації щодо відзначення працівників освіти державними нагородами, запровадження інших форм морального і матеріального стимулювання їх праці;

5) прогнозує потребу району в педагогічних працівниках і спеціалістах;

6) затверджує положення про структурні підрозділи Управління освіти;

7) проводить конкурси на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсних центрів, віднесених до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

8) сприяє розвитку державно-приватного партнерства у сфері освіти.

3.3. У сфері інформаційно-комунікаційної та інноваційної діяльності:

1) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

2) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

3) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління, а також оприлюднення та регулярне оновлення такої інформації у формі відкритих даних;

4) здійснює контроль за забезпеченням прозорості та інформаційної відкритості закладів освіти, формування ними відкритих та загальнодоступних ресурсів з інформацією про свою діяльність та оприлюднення такої інформації;

5) сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти;

6) бере участь у межах компетенції у забезпеченні реалізації державної політики у сфері інноваційної діяльності та трансферу технологій;

7) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

8) здійснює обробку персональних даних з метою забезпечення виконання покладених на Управління завдань, зокрема реалізації державної політики у сфері освіти та забезпечує захист персональних даних;

9) забезпечує в межах повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти, впровадження в практику освітніх та наукових програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу.

3.4. У сфері забезпечення прав осіб з особливими освітніми потребами та соціального захисту:

1) координує питання розвитку мережі закладів освіти з інклюзивним навчанням відповідно до потреб населення, діяльність інклюзивно-ресурсних центрів, віднесених до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

2) координує питання забезпечення прав і можливостей дітей з особливими освітніми потребами для здобуття ними дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів, створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну;

3) координує роботу з питань обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контролює виконання вимог щодо навчання всіх дітей шкільного віку у закладах загальної середньої освіти;

4) координує роботу закладів освіти щодо запобігання бездоглядності та правопорушення серед дітей, виконання законодавства щодо попередження булінгу в освітньому процесі.

3.5. В інших сферах діяльності Управління освіти:

1) забезпечує розвиток освітнього, творчого (інтелектуального), наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей Дніпровського району міста Києва;

2) забезпечує у межах своїх повноважень розвиток різних форм позашкільної освіти, організовує виконання програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, сприяє виявленню та підтримці обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань;

3) проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади, спортивні змагання серед вихованців та учнів;

4) забезпечує організацію у закладах освіти роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи;

5) проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення олімпіад, змагань, конкурсів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня дітей і молоді;

6) готує в установленому порядку та подає статистичну звітність з питань діяльності закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти;

7) забезпечує в межах повноважень здійснення заходів з міжнародного співробітництва у сфері освіти;

8) забезпечує утворення психологічної служби (психолога) в закладах освіти;

9) координує роботу закладів освіти, пов'язаної із навчанням та вихованням дітей та молоді, організацією їх дозвілля;

- 10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;
- 11) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 12) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 13) виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 14) виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

IV. Фінансово-господарська діяльність Управління

4.1. Фінансово-господарська діяльність Управління освіти провадиться відповідно до бюджетного законодавства України, законодавства України про освіту та інших нормативно-правових актів.

4.2. Управління освіти утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

4.3. Управління при здійсненні фінансово-господарської діяльності:

- 1) забезпечує подання пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;
- 2) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 3) забезпечує фінансування підпорядкованих закладів освіти та здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням ними фінансових, матеріальних і трудових ресурсів;
- 4) здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг як розпорядних коштів по галузі «Освіта», «Фізична культура» за напрямками, визначеними міськими цільовими програмами;
- 5) організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

- 6) визначає першочерговість потреби у реконструкції та капітальному ремонті закладів освіти та подає відповідні пропозиції з поадресним переліком до проектів бюджету та Програми економічного та соціального розвитку міста Києва;
- 7) організовує роботу щодо здійснення поточних ремонтів та моніторинг дотримання технічних вимог при здійсненні реконструкції та капітального ремонту підпорядкованих закладів освіти
- 8) сприяє ефективному використанню та збереженню майна, закріпленого за Управлінням освіти відповідно до законодавства;
- 9) визначає виконавців постачальників продуктів харчування та виконавців послуг під час організації процесу харчування у підпорядкованих Управлінню закладах освіти за рахунок бюджету та залучених коштів;
- 10) формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланки звітності та документи про освіту;
- 11) формує замовлення та організовує комплектування закладів освіти меблями, обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками (зокрема й електронними);
- 12) приймає участь у процесі передачі в оренду майна закладів освіти (приміщень, споруд, обладнання) в установленому законодавством порядку у тому числі шляхом проведення аукціонів;
- 13) забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного режиму і благоустрою у закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;
- 14) організовує проведення заходів з благоустрою, озеленення та поліпшення санітарного стану в закладах освіти підпорядкованих Управлінню;
- 15) здійснює оперативний та бухгалтерський облік своєї діяльності і подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

V. Права Управління освіти

5. Управління освіти для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

5.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

5.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у галузі освіти.

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

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

5.6. Вносити пропозиції щодо фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі Дніпровського району міста Києва.

5.7. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, налагоджувати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

VI. Начальник Управління освіти

6.1. Управління освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.2. Начальник Управління освіти:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління освіти, забезпечує виконання покладених на Управління освіти завдань та функцій, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступників начальника управління, а також здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи працівників;

2) затверджує положення про структурні підрозділи Управління освіти, функціональні обов'язки керівників структурних підрозділів Управління освіти;

3) очолює роботу районної атестаційної комісії педагогічних працівників;

4) здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, Державного стандарту загальної середньої освіти всіма закладами загальної середньої освіти, розташованими на території Дніпровського району, державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;

5) діє від імені Управління освіти без довіреності та представляє управління освіти у відносинах з іншими особами;

6) подає на затвердження голові місцевої держадміністрації проект положення про Управління освіти, проект кошторису, вносить пропозиції щодо граничної чисельності, фонду оплати праці управління освіти;

7) подає бюджетні запити до фінансового управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, розпоряджається коштами в межах затвердженого головою держадміністрації кошторису управління освіти;

8) керує розробкою проектів програм, аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, прогнозів розвитку Управління освіти;

9) планує роботу Управління освіти й аналізує стан її виконання, вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління освіти;

10) представляє інтереси району в освітній галузі у відносинах з юридичними і фізичними особами;

11) видає в межах повноважень накази, контролює їх виконання;

12) представляє інтереси Управління освіти у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами держадміністрації, з міністерствами, іншими

центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

13) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління освіти, розробляє проекти відповідних рішень;

14) затверджує посадові інструкції працівників Управління освіти та розподіляє обов'язки між ними, заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників управління освіти відповідно до чинного законодавства;

15) укладає договори, в тому числі з питань співробітництва та співпраці, організації взаємовідносин з закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами тощо, погоджує договори про співробітництво між закладами освіти в межах повноважень;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління освіти;

17) уповноважений діяти від імені Управління освіти в суді (самопредставництво).

6.3. На період тимчасової відсутності начальника Управління освіти (відпустки, тимчасова непрацездатність тощо), його обов'язки виконує заступник начальника управління на підставі розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.4. Начальник Управління освіти є керівником державної служби управління освіти.

6.5. Начальник Управління має заступників начальника управління, які призначаються та звільняються з посад начальником Управління освіти відповідно до вимог законодавства про державну службу.

6.6. Накази начальника Управління освіти, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерств, можуть бути скасовані головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, або оскаржені в судовому порядку. Накази начальника Управління освіти нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у відповідному територіальному органі Міністерства юстиції України.

6.7. Угоди (договори) та зміни до них від імені Управління освіти підписує начальник Управління освіти або уповноважена особа в установленому порядку.

6.8. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління освіти, в ньому можуть утворюватися колегія, дорадчі та консультативні органи у складі начальника Управління освіти (голова колегії, дорадчого або консультативного органу), заступників начальника Управління освіти, начальників відділів за посадою, а також працівників Управління освіти.

VII. Припинення Управління освіти

7.1. Припинення діяльності Управління освіти відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації за розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації в порядку, визначеному законодавством України.

7.2. Працівникам, які звільняються при реорганізації чи ліквідації Управління освіти гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

7.3. Управління освіти припиняється з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

7.4. У випадку припинення (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) діяльності Управління освіти, майно та активи, які залишилися після задоволення претензій кредиторів і членів колективу, будуть передані іншій неприбутковій організації або зараховані до доходу бюджету.

Начальник управління освіти



Наталія ІВАНІНА

