Додаток 1

до рішення сесії №29-27/VІІ

від 08.04.2019 року Степанківської сільської ради

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ освіти, охорони здоров’я, культури,**

**туризму, молоді, спорту виконавчого комітету Степанківської сільської ради**

**1.Загальні положення**

1.1. Відділ освіти, охорони здоров’я, культури, туризму, молоді, спорту виконавчого комітету Степанківської сільської ради (надалі - відділ) є виконавчим органом  Степанківської сільської ради.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним раді громади, підпорядкованим виконавчому комітету, голові громади, (першому заступнику голови громади – за наявності), секретарю. Відділ є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього у встановленому порядку.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

1.4. Порядок взаємодії відділу із іншими відділами виконавчого комітету Степанківської сільської ради та іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Степанківської сільської ради визначається регламентом виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

**2. Завдання та повноваження відділу**

2.1. **У сфері освіти:**

2.1.1. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

2.1.2. Здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.

2.1.3. Здійснює комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками на конкурсній основі, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовки та атестації.

2.1.4. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів та установ освіти.

2.2. Відповідно до покладених на нього завдань відділ реалізує у сфері освіти, молоді і спорту:

2.2.1. Забезпечує в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сферах освіти, сім’ї, молоді і спорту, шляхом виконання відповідних державних і місцевих освітніх програм, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних установ та навчальних закладів.

2.2.2. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

2.2.3. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов’язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.

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

2.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

2.2.6. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

2.2.7. Забезпечує формування календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів відповідних відділів районної та обласної державних адміністрацій.

2.2.8. Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей i молоді.

2.2.9. Розробляє i подає на розгляд сільській ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм i здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти, фізичної культури та спорту.

2.2.10. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, фізичної культури та спорту в населених пунктах об’єднаної територіальної громади, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

2.2.11. Забезпечує виконання рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

2.2.12. Аналізує стан освіти, фізичної культури та спорту в населених пунктах об’єднаної територіальної громади, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання програм розвитку освіти, фізичної культури та спорту.

2.2.13. Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету сільської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

2.2.14. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах, сприяє повноцінній інтеграції у навчальний процес дітей з обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.

2.2.15. Створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

2.2.16. Вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської ради про відкриття профільних класів, навчально-виховних об’єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

2.2.17. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

2.2.18. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу навчальних закладів, сім’ї та громадськості, пов’язаної з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля.

2.2.19. Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

2.2.20. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

2.2.21. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю.

2.2.22. Координує роботу, пов’язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.

2.2.23. Сприяє розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об’єднань, товариств.

2.2.24. Сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

2.2.25. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх у навчальних закладах, насильству у сім’ї, учнівському колективі.

2.2.26. Координує роботу відділу, спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.

2.2.27. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних закладів; погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

2.2.28. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.

2.2.29. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

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

2.2.31. Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.

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

2.2.33. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

2.2.34. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

2.2.35. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

2.2.36. Здійснює координаційну роботу навчальних закладів та установ освіти, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективності роботи відповідно до компетенції відділу.

2.2.37. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

2.2.38. Організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

2.2.39. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

2.2.40. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів та закладів спортивного спрямування.

2.2.41. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

2.2.42. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів сільського бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

2.2.43. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

2.3. **У сфері охорони здоров’я:**

2.3.1. Забезпечує виконання актів законодавства в галузі охорони здоров’я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на додержання нормативів професійної діяльності в галузі охорони здоров’я, вимог Державних стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів і технологій, підвищення якості надання медичних послуг, збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідемічного благополуччя населення, нормативну і програмну підтримку закладів, установ і підприємств зазначеної сфери.

2.3.2. Здійснює забезпечення діяльності і організацію фінансування закладів, установ, організацій і підприємств сфери охорони здоров’я, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста, прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров’я для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

2.3.3. Координує діяльність закладів, установ та підприємств сфери охорони здоров’я усіх форм власності, розташованих на території населених пунктів сільської ради об’єднаної територіальної громади. Забезпечує взаємодію закладів, установ, організацій і підприємств зазначеної сфери з органами державної влади, профспілками, іншими недержавними і громадськими організаціями.

2.3.4. Бере участь у формуванні і реалізації кадрової політики у сфері охорони здоров’я в інтересах об’єднаної територіальної громади.

2.3.5. Забезпечує надання в межах виділеного фінансування доступного і безкоштовного медичного обслуговування на території населених пунктів об’єднаної територіальної громади.

2.3.6. Сприяє розвитку усіх видів медичного обслуговування, удосконаленню мережі лікувальних закладів усіх форм власності, готує пропозиції щодо визначення потреби при формуванні замовлень на кадри для цих закладів, укладання договорів на підготовку фахівців; участь в організації роботи з удосконалення кваліфікації кадрів.

2.3.7. Сприяє реалізації права громадян на участь у відділі шляхом проведення відповідної громадської експертизи, налагодження діяльності громадських консультативних або наглядових рад, громадських організацій працівників охорони здоров’я та інших об’єднань громадян.

2.3.8. Контролює в установленому порядку підготовку до державної акредитації комунальних закладів охорони здоров’я.

2.3.9. Контролює забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами і виробами медичного призначення.

2.3.10. Аналізує стан охорони здоров’я в населених пунктах об’єднаної територіальної громади, визначає тенденції і перспективи розвитку сфери охорони здоров’я.

2.3.11. Вносить у встановленому порядку пропозиції по відкриттю, створенню, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств охорони здоров’я, що відносяться до комунальної власності об’єднаної територіальної громади.

2.3.12. Бере участь у перевірках підприємств, закладів, установ і організацій сфери охорони здоров’я, що відносяться до комунальної власності об’єднаної територіальної громади, у встановленому законом порядку.

2.3.13. Організовує та здійснює медико-санітарне забезпечення під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.3.14. Здійснює керівництво діяльністю, координує і контролює роботу закладів охорони здоров’я, що відносяться до комунальної власності об’єднаної територіальної громади.

2.3.15. Бере участь у підготовці у встановленому порядку пропозицій щодо кандидатур для призначення на посаду керівників підприємств, закладів, установ і організацій сфери охорони здоров’я, що відносяться до комунальної власності об’єднаної територіальної громади.

2.3.16. Приймає, аналізує та оцінює звіти про роботу керівників закладів, установ та організацій сфери охорони здоров’я, що відносяться до комунальної власності об’єднаної територіальної громади.

2.3.17. Здійснює контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації та проходженням атестації працівників сфери охорони здоров’я.

**2.4.** **У сфері фізичної культури, молоді і спорту:**

2.4.1. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2.4.2. Створює умови для творчого розвитку особистості, підвищення культурного рівня, естетичного виховання громадян, доступності освіти у сфері культури для дітей та юнацтва, задоволення культурних потреб українського народу, розвитку закладів культури (бібліотек, клубів, музеїв) незалежно від форми власності, розширення культурної інфраструктури села.

2.4.3. Забезпечує діяльність базової мережі закладів культури, закладів освіти – сфери культуритаумови для збереження та розвитку культури, сприяння відродженню мистецьких осередків.

2.4.4. Здійснює контроль за дотриманням фінансової дисципліни у підвідомчих закладах культури і мистецтв.

2.4.5. Забезпечує контроль за дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм у підвідомчих закладах.

2.4.6. Забезпечує умови праці працівників у сфері культури згідно з чинним законодавством.

2.4.7. Координує роботу бібліотечних закладів населених пунктів об’єднаної територіальної громади.

2.4.8. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів фізкультурно-спортивної спрямованості.

2.4.9. Забезпечує популяризацію фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурою і спортом мешканців міста.

2.4.10. Забезпечує розвиток напрямів фізичної культури і спорту та створення умов для зайняття фізкультурою та спортом максимально широкого кола мешканців населених пунктів об’єднаної територіальної громади.

2.4.11. Забезпечує розвиток мережі муніципальних закладів та координує діяльність підвідомчих організацій, які забезпечують умови для заняття фізичною культурою та спортом.

2.4.12. Забезпечує функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

2.4.13. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини.

2.4.14. Забезпечує доступність всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

2.4.15. Сприяє відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності.

2.4.16.Сприяння збереженню культурної спадщини.

2.4.17. Сприяє соціальному захисту працівників установ сфери культури і туризму.

2.4.18. Координує організацію та проведення культурно-мистецьких заходів (літературно-музичних годин, урочистостей, мітингів, Дня села, пам’ятних дат державного та місцевого рівнів, дитячих свят, поминальних днів, танцювальних, літературних та музичних конкурсів, спортивних заходів (свята, конкури, змагання), виставок народних художніх промислів, прикладного мистецтва, виставок-ярмарків, фестивалів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, та інших організаційно-масових заходів на території населених пунктів об’єднаної територіальної громади.

2.4.19. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у галузі культури на території району та вживає заходів з усунення недоліків;

2.4.20.Бере участь у розробленні та реалізації проектів програм щодо розвитку культури і туризму, книгорозповсюдження та книговидання в районі, а також державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії, захисту прав національних меншин.

2.4.21.Бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку культури, туризму, книгорозповсюдження та книговидання, а також державної мовної політики.

2.4.22. Бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми соціально-економічного і культурного розвитку району.

2.4.23. Вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

2.4.24. Бере участь у підготовці звіту голови райдержадміністрації для його розгляду на сесії сільської ради.

2.4.25. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційно-аналітичні матеріали для подання голові ради.

2.4.26.Створює умови для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва;

2.4.27. Сприяє формуванню репертуару театрів (за наявності), концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів бібліотек, організації виставок, збереженню культурної спадщини, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, тощо.

2.4.28 подає управлінню пропозиції щодо відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини грамотами та подяками, застосовує інші форми заохочення;

2.4.29.Забезпечує виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, 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; збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю;

2.4.29.Організовує розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини, книго-розповсюдження і книговидання, розвитку культури і туризму, краєзнавства в об’єднаній громаді;

2.4.30. Забезпечує висвітлення через засоби масової інформації (друковані видання, інтернет сайти, радіомовлення, телебачення, тощо) культурно-мистецьких заходів, які відбуваються на території населених пунктів об’єднаної територіальної громади та здійснює інші повноваження, визначені законом.

**2.5. У сфері туризму:**

2.5.1. Забезпечити створення умов для збереження та розвитку туризму, сприяння відродженню мистецьких осередків, родинних цінностей.

2.5.2. Забезпечення в інтересах територіальної громади сіл Степанки, Бузуків, Хацьки, реалізації розвитку української нації, забезпечення прав національних меншин та права на свободу світогляду і віросповідань;

2.5.3. Розроблення та здійснення заходів щодо забезпечення умов для відродження і розвитку культури української нації та культурної самобутності національних меншин, які проживають на території об’єднаної територіальної громади;

2.5.4. Здійснення заходів щодо забезпечення в об’єднаній територіальній громаді умов для відродження, розвитку та популяризації української національної культури та культур національних меншин, які проживають на території громади;

2.5.5. Створення сприятливих умов для утвердження української мови в суспільному житті, збереження і розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, що проживають в громаді;

2.5.6. Ведення обліку релігійних організацій, що діють в місті та культових будівель і приміщень, що належать релігійним організаціям та/або використовуються ними;

2.5.7. Контроль за дотриманням законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання та релігійних організацій.

**3. Права відділу**

3.1. Залучати посадових осіб виконавчих органів сільської ради   
для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.2. Одержувати в межах повноважень та у встановленому порядку від виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.3. Оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу.

3.4. Брати участь в роботі засідань сільської ради та її виконавчого комітету, нарадах та семінарах.

3.5. Надавати пропозиції щодо внесення до проектів рішень і розпоряджень сільського голови питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.6. Контролювати хід виконання комплексних програм в галузі відділу.

3.7. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

3.8. Залучати до розроблення програм з питань: розвитку освіти, охорони здоров’я, культури, туризму, молоді, спорту та питань захисту дітей, та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, медичних, культосвітніх, науково-педагогічних працівників, спортсменів і спеціалістів.

3.9. Брати участь в утворенні і ліквідації навчальних закладів та установ освіти всіх форм власності.

3.10. Скликати сільські, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

3.11. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі села.

3.12. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.

3.13. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв’язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.14. Здійснювати на території громади контроль за додержанням роботодавцями і працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.15. Здійснювати контроль за організацією лікувально-профілактичного процесу у медичних закладах.

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

3.17. Залучати до розроблення місцевої програми розвитку культури, спорту та туризму відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань.

3.18. Готувати пропозиції сільському голові щодо призначення керівників закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади села.

3.19. Вносити сільській раді пропозиції з питань культурної політики, будівництва, створення реорганізації та ліквідації закладів культури, що відносяться до комунальної власності, спеціалізованих позашкільних навчальних закладів культурно-мистецького профілю.

3.20. Виступати організатором міжнародних фестивалів, конкурсів, художніх виставок-продажів, творчих обмінів тощо у галузі культури, мистецтва і туризму.

3.21. Погоджувати при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статути, положення підприємств та закладів культури і туризму, підпорядкованих відділу.

3.22. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання.

3.23. Отримувати повідомлення від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень.

3.24. Отримувати в установленому порядку документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

3.25. Звертатися до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;   
3.26. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.  
3.27. Порушувати перед органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, не одноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

3.28. Перевіряти стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

3.29. Представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

3.30. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин.

3.31. Порушувати перед органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах сім'ї, дітей та молоді, службами у справах дітей.

3.32. Розробляти і виконувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.33. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.

3.34. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.

3.35. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів культури та туризму, брати безпосередню участь у формуванні бюджету культурної, спортивної та туристичної галузі села.

3.36. Залучати до розроблення місцевої програми розвитку фізичної культури та спорту та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних працівників, спортсменів і спеціалістів.

**4. Структура відділу**

4.1. Структура і штати  відділу затверджується Степанківською сільською радою.

4.2. Керівником відділу є начальник відділу, який підпорядковується та є підзвітним сільському голові, секретарю, (перший заступник голови – за наявності).

Начальник відділу, призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня, сільським головою.

4.3. Працівники відділу, призначаються на посаду розпорядженням сільського голови за рекомендацією конкурсної комісії Степанківської сільської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядження сільського  голови відповідно до чинного законодавства України.

4.4. У разі тимчасової відсутності начальника відділу, (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного з спеціалістів відділу, відповідно до розпорядження сільського голови.

4.5. Положення про відділ затверджується рішенням сесії Степанківської сільської ради. Посадові інструкції начальника та працівників відділу затверджується сільським головою.

**5. Керівництво відділу**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

5.2.2. бере участь у розробці та подає на затвердження погодженні посадові інструкції працівників відділу;

5.2.3. забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

5.2.4. здійснює інші повноваження, передбачені законом.

5.3. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету ОТГ.

5.4. Начальник та працівники відділу несуть відповідальність в межах своєї компетенції за виконання покладених на них обов’язків.

**6. Відповідальність відділу**

 6.1. Персональну відповідальність за роботу відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник відділу.

6.2. Працівники відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов’язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.

**7. Заключні положення**

 7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Степанківської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Степанківській сільській раді, передбаченої Регламентом роботи Степанківської сільської ради.

 Секретар сільської ради                                                          І.М. Невгод

Додаток 2

до рішення сесії №29-27/VІІ

від 08.04.2019 року Степанківської сільської ради

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про Службу у справах дітей виконавчого комітету**

**Степанківської сільської ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Степанківської сільської ради (далі - Служба) є виконавчим органом Степанківської сільської ради.

1.2. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна сільській раді, її виконавчому комітетові, сільському голові, (першому заступнику сільського голови – за наявності), секретарю сільської ради.

1.3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями сільської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями сільського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

**2.Завдання і повноваження служби**

**2.1. Основними завданнями і повноваженнями служби є:**

2.1.1.Забезпечення реалізації державної соціальної політики на території Степанківської сільської ради у сфері соціального захисту дітей;

2.1.2. Реалізація на території об’єднаної громади політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.3. Розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм  власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

2.1.4.Координація зусиль органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

2.1.5. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

2.1.6. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

2.1.7. Ведення державної статистики щодо дітей;

2.1.8. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів;

2.1.9 Надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.10 Улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;

2.1.11. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.12. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території сільської ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.13. Швидке реагування на ситуації, що створюють загрозу життю і здоров’ю дітей, які проживають на території громади та можливе їх попередження.

**2.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:**

2.2.1. Організовує розроблення і здійснення на території громади заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.2.2. Надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

2.2.3. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню, а також вилучених дітей із сімей в зв’язку із загрозою життю і здоров’ю;

2.2.4. Подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

2.2.5. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

2.2.6. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

2.2.7. Разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

2.2.8. Надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

2.2.9. Організовує і проводить разом з іншими відділами сільської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.2.10. Розробляє і подає на розгляд ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

2.2.11. Веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

2.2.12. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

2.2.13. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

2.2.14. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;

2.2.15. Готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

2.2.16. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

2.2.17. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

2.2.18. Розглядає в установленому порядку звернення громадян;

2.2.19. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

2.2.20. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

2.2.21. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

2.2.22. Здійснює організацію обліку дітей та підлітків шкільного віку та контроль за веденням обліку учнів закладами освіти.

3. Права та обов’язки

3. Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших відділів Степанківської сільської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

3.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів Степанківської сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

3.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Степанківської сільської ради у сфері соціального захисту дітей;

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

3.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до її компетенції.

**4. Структура служби**

4.1. Структура і штати  служби затверджується Степанківською сільською радою.

4.2. Керівником служби є начальник служби, який підпорядковується та є підзвітним сільському голові, секретарю. Начальник служби, призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня, сільським головою.

4.3. Працівники служби, призначаються на посаду розпорядженням сільського голови за рекомендацією конкурсної комісії Степанківської сільської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням сільського  голови відповідно до чинного законодавства України.

4.4. У разі тимчасової відсутності начальника служби, (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного з спеціалістів служби, відповідно до розпорядження сільського голови.

4.5. Положення про відділ затверджується рішенням сесії Степанківської сільської ради. Посадові інструкції начальника та працівників служби затверджується сільським головою.

**5. Керівництво служби**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

5.2. Начальник служби:

5.2.1. здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

5.2.2. бере участь у розробці та подає на затвердження погодженні посадові інструкції працівників служби;

5.2.3. забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

5.2.4. здійснює інші повноваження, передбачені законом.

5.3. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету ОТГ.

5.4. Начальник та працівники служба несуть відповідальність в межах своєї компетенції за виконання покладених на них обов’язків.

**6. Відповідальність служби**

 6.1. Персональну відповідальність за роботу служби та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник служби.

6.2. Працівники служби можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов’язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.

**7. Заключні положення**

7.1. Припинення діяльності Служби здійснюється за рішенням Степанківської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Степанківській сільській раді, передбаченої Регламентом роботи Степанківської сільської ради.

Секретар сільської ради І.М.Невгод