



УКРАЇНА  
ЛЬВІВСЬКА МІСЬКА РАДА

---

Рішення № 1057

від 18.11.2016

Про затвердження Положення про управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та його структури

**Зміни**

згідно з рішеннями виконкому 44-2017; 298-2018

документ:  

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання ухвал міської ради від 26.05.2016 № 505 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів”, від 14.07.2016 № 777 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради” і від 15.09.2016 № 927 “Про внесення змін і доповнень до ухвал міської ради від 26.05.2016 № 505 та від 14.07.2016 № 777”, враховуючи рішення виконавчого комітету міської ради від 05.08.2016 № 639 “Про затвердження типових положень про департамент, управління та відділ Львівської міської ради”, виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити:

1.1. Положення про управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (додаток 1).

1.2. Структуру управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (додаток 2).

2. Вважати такими, що втратили чинність:

2.1. Рішення виконавчого комітету від 23.12.2011 № 1077 “Про затвердження Положення про управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та його структури”.

2.2. Рішення виконавчого комітету від 06.01.2012 № 3 “Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 23.12.2011 № 1077”.

3. Управлінню освіти департаменту гуманітарної політики у встановленому законодавством порядку забезпечити проведення заходів, пов'язаних зі зміною структури управління освіти.

Відповідальний:  
начальник  
управління освіти

департаменту  
гуманітарної  
політики.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з гуманітарних питань.

Керуючий справами виконкому М. Литвинюк

Додаток 1

Затверджено  
рішенням виконкому  
від 18.11.2016 № 1057

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про управління освіти департаменту гуманітарної політики  
Львівської міської ради

**1. Загальні положення**

1.1. Управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвал міської ради від 26.05.2016 № 505 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів” та від 15.09.2016 № 927 “Про внесення змін і доповнень до ухвал міської ради від 26.05.2016 № 505 та від 14.07.2016 № 777”, утвореним відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові і підпорядкованим директору департаменту гуманітарної політики.

1.3. Управління 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 директора департаменту гуманітарної політики, іншими нормами законодавства України.

1.4. Управління 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 із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Повне найменування управління: управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради.

1.6. Юридична адреса управління: 79008, м. Львів, пл. Ринок, 9.

## **2. Основні завдання**

2.1. Реалізація державної політики у галузі освіти та виховання з врахуванням особливостей соціально-культурного середовища м. Львова.

2.2. Аналіз стану освіти у місті, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, формування єдиних підходів згідно з законодавством України; підготовка та організація виконання міської програми розвитку освіти.

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

2.4. 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.

2.5. Навчально-методичне керівництво та інспектування дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів.

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

2.7. Організація проведення атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів всіх типів і форм власності.

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

2.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів міста.

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

3.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням директора департаменту гуманітарної політики у порядку, визначеному законодавством.

Начальник управління безпосередньо підпорядкований директору департаменту гуманітарної політики, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. До складу управління входять такі структурні підрозділи:

3.2.1. Сектор оцінювання якості освіти.

3.2.2. Сектор правової роботи та управління персоналом.

3.2.3. Сектор виховної роботи та дозвілля.

3.2.4. Сектор розвитку освіти.

3.2.5. Фінансово-економічний сектор.

3.2.6. Сектор аудиту та контролю.

3.3. Управлінню підпорядковані:

3.3.1. Відділ освіти Галицького та Франківського районів.

3.3.2. Відділ освіти Сихівського та Личаківського районів.

3.3.3. Відділ освіти Шевченківського та Залізничного районів.

3.4. Структурні підрозділи управління очолюють начальники (завідувачі), яких призначає на посади та звільняє з посад начальник управління (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови) у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови.

3.5. Начальник управління має двох заступників (у тому числі одного заступника, який не очолює відділ), яких призначає на посади та звільняє з посад Львівський міський голова за поданням начальника управління у порядку, визначеному законодавством. Завідувач фінансово-економічного сектору за посадою є заступником начальника управління освіти з фінансово-економічних питань.

Заступники начальника управління виконують функції та здійснюють повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених начальником управління.

Інших працівників управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління.

3.6. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.7. Начальник управління:

3.7.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою, виконавчим комітетом, заступником міського голови з гуманітарних питань, директором департаменту гуманітарної політики за виконання покладених на управління завдань.

3.7.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.

3.7.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

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

3.7.5. Підписує видані у межах компетенції накази, організовує перевірку їх виконання.

3.7.6. Призначає та звільняє з посад працівників управління освіти, начальників відділів освіти та працівників відділів освіти (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови), директорів загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів комунальної форми власності.

Організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад в управлінні освіти, встановлює надбавки і доплати, присвоює ранги, 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 управління освіти, проведення їх оцінки, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо.

3.7.7. Для заступників начальника управління визначає міру відповідальності, вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення

соціально-побутових питань).

3.7.8. Для керівників структурних підрозділів та інших працівників вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань).

3.7.9. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту.

#### **4. Компетенція управління**

4.1. До компетенції управління належать такі повноваження:

4.1.1. Реалізація політики у сфері освіти, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції та реалізація прийнятих ними рішень.

4.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку м. Львова у сфері освіти, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.1.4. Підготовка проектів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції.

4.1.5. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів.

4.1.6. Забезпечення фінансового, матеріально-технічного забезпечення, контроль (у тому числі за дотриманням правил технічної, протипожежної безпеки і санітарного стану) за діяльністю підпорядкованих комунальних навчальних закладів та підприємств громадського харчування, розгляд проектів їх планів, внесення до них зауважень і пропозицій, контроль за виконанням планів, ефективністю роботи, рівнем та якістю наданих освітніх послуг.

4.1.7. Погодження щорічних фінансових планів підпорядкованих комунальних навчальних закладів, установ та організацій, контроль за їх виконанням, встановлення посадових окладів

4.1.8. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування підприємств, установ та організацій, які перебувають у його підпорядкуванні, забезпечення цільового використання бюджетних коштів. У межах, визначених міською радою та виконавчим комітетом, здійснення фінансування навчальних закладів міста та підприємств громадського харчування, які перебувають у підпорядкуванні управління.

4.1.9. Розпорядження коштами міського бюджету м. Львова у межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом і Львівським міським головою, раціональний розподіл та контроль за їх цільовим використанням.

4.1.10. Призначення керівників комунальних навчальних закладів, установ та організацій, які перебувають у підпорядкуванні управління, укладення контрактів з їх керівниками за попереднім погодженням Львівського міського

голови.

4.1.11. Визначення потреб у доцільності функціонування комунальних навчальних закладів, установ та організацій які перебувають у підпорядкуванні управління та подання міській раді, виконавчому комітету пропозицій щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста.

4.1.12. Погодження передачі в оренду (суборенду) приміщень, балансоутримувачами яких є підпорядковані управлінню комунальні підприємства, установи, організації, а також приміщень, які перебувають в оренді цих підприємств, установ та організацій. Погодження інвестиційних програм підпорядкованих комунальних підприємств, установ, організацій.

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

4.1.14. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища.

4.1.15. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.16. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.1.17. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами, підприємствами, установами та організаціями. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності.

4.1.18. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад; забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими структурними підрозділами, установами та організаціями.

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

4.1.20. Затвердження установчих документів, статутів, положень комунальних навчальних закладів, установ та організацій підпорядкованих управлінню, погодження статутів приватних навчальних закладів, які здійснюють свою діяльність на території міста Львова.

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

- 4.1.22. Забезпечення права на освіту, а саме доступності і безоплатності дошкільної, повної загальної середньої освіти у комунальних навчальних закладах, розвиток дошкільної, повної загальної середньої освіти різних форм навчання та позашкільної освіти.
- 4.1.23. Забезпечення права на освіту громадян, які належать до національних меншин та яким відповідно до закону гарантується право на навчання рідною мовою чи на вивчення рідної мови у комунальних навчальних закладах або через національні культурні товариства.
- 4.1.24. Забезпечення функціонування української мови як державної у підпорядкованих структурних підрозділах, навчальних закладах та установах освіти.
- 4.1.25. Проведення єдиної фінансово-економічної політики у сфері освіти м. Львова на підставі законності, економічної доцільності, формування та найбільш оптимального розподілу фінансових ресурсів.
- 4.1.26. Створення при загальноосвітніх навчальних закладах комунальної власності фонду загальнообов'язкового навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, залучених з цією метою на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також коштів населення, інших джерел; контроль за використанням коштів цього фонду за призначенням.
- 4.1.27. Забезпечення школярів із числа дітей-сиріт, дітей-інвалідів/інвалідів I-III групи, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до [Закону України](#) "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", які навчаються в державних і комунальних навчальних закладах, безоплатними підручниками, створення умов для самоосвіти.
- 4.1.28. Навчально-методичний супровід, забезпечення та контроль загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.
- 4.1.29. Організація та контроль правоосвітньої та правовиховної роботи у закладах освіти міста у співпраці з відділом "Служба у справах дітей" департаменту гуманітарної політики та правоохоронними органами.
- 4.1.30. Проведення у встановленому порядку загальноміських конкурсів, олімпіад та інших змагань серед учнів з метою підтримки обдарованих дітей.
- 4.1.31. Формування бази даних дітей з особливими потребами, дітей-інвалідів та інших соціально-незахищених категорій.
- 4.1.32. Організація оздоровлення та відпочинку дітей шкільного віку.
- 4.1.33. Формування зведеної статистичної звітності мережі класів дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів.
- 4.1.34. Облік педагогічних кадрів закладів освіти м. Львова, аналіз їх кількісного та якісного складу, його розвиток.
- 4.1.35. Організація роботи з питань організації військово-патріотичного виховання.
- 4.1.36. Організація роботи щодо запобігання бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах; здійснення соціально-педагогічного супроводу у співпраці з іншими службами, запобігання травматизму у закладах освіти, діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

- 4.1.37. Сприяння розвитку самоврядування у навчальних закладах.
- 4.1.38. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів м. Львова.
- 4.1.39. Утворення навчальних закладів (груп, класів) для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організація інклюзивного навчання.
- 4.1.40. Контроль за роботою Міської психолого-медико-педагогічної консультації (МППМК).
- 4.1.41. Контроль за дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки, умов безпечного перебування дітей у закладах освіти.
- 4.1.42. Контроль за ефективністю управлінської діяльності керівників навчальних закладів м. Львова.
- 4.1.43. Забезпечення підготовки навчальних закладів до нового навчального року, роботи в осінньо-зимовий та весняно-літній періоди, проведення поточного і капітального ремонту приміщень, сприяння зміцненню матеріально-технічної бази, створення належних умов у навчальних закладах м. Львова.
- 4.1.44. Погодження навчальних планів та програм позашкільних навчальних закладів та закладів комунальної форми власності м. Львова.
- 4.1.45. Погодження договорів про надання додаткових освітніх послуг у навчальних закладах м. Львова.
- 4.1.46. Погодження штатних розписів та кошторисів відділів освіти та комунальних підприємств громадського харчування.
- 4.1.47. Виконання інших повноважень, покладених на управління відповідно до законодавства України, актів міської ради, виконавчого комітету, Львівського міського голови.

## **5. Права управління**

- 5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління 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 компетенції управління.
  - 5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.
  - 5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і



здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

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

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

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

6.2. Кошторис управління затверджує директор департаменту гуманітарної політики за погодженням з управлінням фінансів департаменту фінансової політики.

6.3. Працівники управління 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.

6.4. Граничну чисельність працівників управління встановлює Львівський міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.

6.5. Структуру управління затверджує виконавчий комітет.

6.6. Штатний розпис управління затверджує директор департаменту гуманітарної політики за погодженням з департаментом фінансової політики.

## **7. Відповідальність посадових осіб управління**

7.1. Посадові особи управління 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 управління несуть відповідальність відповідно до законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

## **8. Заключні положення**

8.1. Ліквідацію та реорганізацію управління 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.

Керуючий справами виконкому М. Литвинюк

Віза:

В. о. начальника управління освіти З. Довганик