|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення міської ради**  **VІІ скликання**  **18.11. 2020 № 2464** |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління освіти Чернівецької міської ради**

1. **Загальні положення**
2. Управління освіти Чернівецької міської ради ( далі – Управління) є виконавчим органом Чернівецької міської ради і діє у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
3. Управління освіти Чернівецької міської ради створено відповідно до статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішенням ІХ сесії Чернівецької міської ради І скликання «Про структуру та чисельність органів управління Чернівецької міської Ради народних депутатів» від 23.01.1992 року № 226.
4. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Фонд оплати праці працівників Управління та видатки на його утримання затверджуються міською радою з врахуванням чинних нормативів.
5. Управління у своїй діяльності є підзвітним та підконтрольним Чернівецькій міській раді (далі – Засновник), підпорядковане виконавчому комітету Чернівецької міської ради, Чернівецькому міському голові, а з питань делегованих йому повноважень - органам виконавчої влади.

**1.5.** Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України й своїм найменуванням та інші печатки, штампи, бланки із своїм найменуванням, відповідні  рахунки в територіальному відділенні Державної казначейської служби України та уповноваженого банку.

**1.6.** Структура та штатний розпис Управління затверджуються Чернівецьким міським головою за поданням начальника Управління.

**1.7**. Управління освіти є уповноваженим органом у сфері освіти в межах Чернівецької міської територіальної громади.

**1.8.** Управління має право створювати відокремлені структурні підрозділи без прав юридичної особи, у порядку передбаченому чинним законодавством, які діють у його складі та керуються цим Положенням і положеннями про структурні  підрозділи.

**1.9.** Положення про структурні підрозділи Управління, а також посадові інструкції працівників, затверджуються начальником Управління.

**1.10.** З питань професійної діяльності, відповідно до повноважень визначених чинним законодавством України, Управління взаємодіє з Комунальною установою «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради (далі – Центр), основним завданням якого є сприяння професійному розвитку, психологічній підтримці та консультування педагогічних працівників закладів освіти підпорядкованих Управлінню, здійснює контроль за дотриманням Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників та його Статуту.

**1.11.** Управління взаємодіє з інклюзивно-ресурсними центрами Чернівецької міської ради, які шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг забезпечують системний кваліфікований супровід дітей з особливими освітніми потребами, що зареєстровані у місті Чернівці, за умови подання відповідних документів, з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

**1.12.** Управління при виконанні покладених на нього завдань і функцій взаємодіє з іншими виконавчими органами Чернівецької міської ради в порядку, який визначається цим Положенням та Положеннями інших виконавчих органів Чернівецької міської ради.

**1.13.** Положення розроблено із врахуванням вимог:

**1.13.1**. Національного стандарту України ДСТУ 4163-2003 (Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації, затвердженої наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 № 55).

**1.13.2**. Регламентів Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету.

**1.13.3**. Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого наказом Головного управління державної служби України від 07.11.2019 року № 203-19.

**1.13.4**. Рекомендацій з організації праці державних службовців в органах виконавчої влади, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 28.01.2005 року № 55.

**1.13.5**. Інструкції з діловодства у Чернівецькій міській раді та її виконавчих органах.

**1.14.** У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженням Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Чернівецької обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, рішеннями Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями Чернівецького міського голови та цим Положенням.

**1.15.** Положення, як організаційний документ, в обов’язковому порядку проходить процедуру затвердження Чернівецькою міською радою.

**1.16.** Повна назва: «Управління освіти Чернівецької міської ради». Скорочена назва: «Управління освіти міської ради».

**1.17.** Місцезнаходження Управління освіти: 58029, м. Чернівці, вулиця Героїв Майдану, 176.

1. **Основні завдання**

**Власні (самоврядні) повноваження**.

1. Створює умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.
2. Забезпечує доступ до публічної інформації та системне і оперативне оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції Управління:

**2.2.1.** Оприлюднює всю публічну інформацію відповідно до вимог Законів України ["Про доступ до публічної інформації"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) та ["Про відкритість використання публічних коштів"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/183-19).

**2.2.2.** Забезпечує обов’язкове громадське обговорення проєктів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти, участь представників громадськості у підготовці та прийнятті цих документів.

**2.2.3.** Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби закладів освіти та інші видатки у сфері освіти.

**2.3.** Забезпечує захист персональних даних, розпорядником яких є Управління.

**2.4**. Здійснює підготовку до здачі в архівний відділ Чернівецької міської ради документів постійного зберігання, що належать до компетенції Управління.

**Делеговані повноваження**

**2.5**. Реалізує державну політику у сфері освіти, забезпечує якість та доступність дошкільної, початкової, базової, повної загальної середньої, позашкільної освіти в межах Чернівецької міської територіальної громади.

**2.6.** Здійснює контроль за дотриманням установчих документів та фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих Управлінню закладів освіти комунальної форми власності Чернівецької міської ради.

**2.7.** Контролює виконання закладами загальної середньої освіти конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками, які проживають на відповідній території обслуговування, повної загальної середньої освіти за всіма формами навчання.

**2.8.** Створює умови для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку.

**2.9.**  Здійснення міжнародного співробітництва у сфері освіти.

**2.10**. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів освіти комунальної форми власності Чернівецької міської ради.

**Власні (самоврядні) повноваження**.

**2.10.1.** Закріплює територію обслуговування за закладами загальної середньої освіти комунальної форми власності, що забезпечують здобуття початкової та базової середньої освіти (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

**Делеговані повноваження.**

**2.10.2.** Визначає потребу у закладах освіти усіх типів, центрах професійного розвитку педагогічних працівників, інклюзивно-ресурсних центрах та подає пропозиції Чернівецькій міській раді щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста.

**2.10.3.** Здійснює ведення обліку дітей дошкільного віку та учнів закладів загальної середньої освіти.

**2.10.4.** Затверджує стратегію розвитку закладів освіти комунальної форми власності Чернівецької міської ради у визначеному законодавством порядку.

**2.11**. Нормативно-правове забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

**Власні (самоврядні) повноваження**.

**2.11.1.** Контролює виконання закладами загальної середньої освіти конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками, які проживають на відповідній території обслуговування, повної загальної середньої освіти за всіма формами навчання.

**Делеговані повноваження.**

**2.11.2.** Забезпечує в межах повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти.

**2.11.3.** Розробляє проєкти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови з питань освіти.

**2.11.4.** Формує замовлення на документи про освіту.

**2.11.5.** Забезпечує здійсненнязаходів щодо запобіганнята протидії корупції.

**2.12.** Забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

**Власні (самоврядні) повноваження**.

**2.12.1.** Аналізує бюджетні запити закладів освіти комунальної форми власності та подає Засновнику пропозиції щодо їх фінансування та утримання.

**2.12.2.** Бере участь у підготовці проєктів міських цільових програм та пропозицій до міжгалузевих програм у сфері освіти.

**2.12.3.** Забезпечує ефективне і цільове використання коштів бюджету Чернівецької міської ради в галузі освіти.

**2.12.4.** Контролює раціональне використання та збереження комунального майна, яке перебуває на балансі Управління.

**2.12.5.** Вивчає стан готовностізакладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

**Делеговані повноваження.**

**2.12.6.** Формує замовленняна забезпечення підручниками, посібниками для здобувачів освіти закладів освіти комунальної форми власності Чернівецької міської ради.

**2.13.** Діяльність учасників освітнього процесу в закладах освіти, забезпечення розвитку та їх соціального захисту:

**Власні (самоврядні) повноваження.**

**2.13.1.** 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.

**2.13.2.** Забезпечує створення в підпорядкованих закладах освіти інклюзивного освітнього середовища.

**2.13.3.** Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти, що входять до повноважень Управління, з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

**2.13.4.** Забезпечує та координує організацію харчування в закладах освіти комунальної форми власності Чернівецької міської ради.

**2.13.5.** Сприяє організації забезпечення медичного супроводу дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

**Делеговані повноваження.**

**2.13.6.** Проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів закладів освіти в установленому законодавством порядку.

**2.13.7.** Співпрацює з органами охорони здоров’я міської ради та Держпродспоживслужби з питань проведення профілактичних заходів, виконання державних, обласних, міських програм, спрямованих на запобігання масовим захворюванням, шкідливого впливу на стан здоров’я дітей, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу.

**2.13.8**. Співпрацює з територіальними органами Національної поліції України та службами у справах дітей, з питань запобігання дитячій бездоглядності та попередження правопорушень серед неповнолітніх

**2.13.9.** Сприяє розробленню плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в підпорядкованих Управлінню закладах освіти.

**2.13.10.** Розглядає питання та вносить пропозиції Чернівецькій міській раді, Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації в установленому порядку щодо відзначення працівників сфери освіти нагородами, запровадження інших форм морального і матеріального стимулювання їх праці та заохочення, відзначення академічних та інших досягнень учнів.

**2.14.** Інша діяльність управління освіти:

**2.14.1.** Узагальнює та подає в установленому порядку статистичну звітність.

**2.14.2.**  Забезпечує розгляд звернень фізичних та юридичних осіб у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів для усунення недоліків у роботі.

**2.14.3.** Здійснює інші повноваження у сфері освіти, передбачені чинним законодавством.

**3. Права та обов’язки Управління**

**3.1.** Управління для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

**3.1.1.**Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**3.1.2.** Проводити конференції, семінари, наради тощо з питань, що належать до його компетенції.

**3.1.3**. Вносити відповідним органам пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти.

**3.1.4.** Координувати діяльність підпорядкованих закладів освіти.

**3.1.5.** Представляти в установленому порядку інтереси Управління в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах, організаціях з питань, що належать до компетенції Управління.

**3.1.6.** Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти всіх типів і форм власності та надавати пропозиції Засновнику щодо створення, реорганізації, ліквідації, зміни типу закладів освіти, готувати проєкти рішень на розгляд міської ради з цих питань, погоджувати статути (їх нову редакцію) підпорядкованих Управлінню закладів освіти.

**3.1.7.**Укладати та розривати трудові договори з керівниками закладів освіти, обраними (призначеними) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти.

**3.1.8.**  Затверджувати кошторис та приймати фінансовий звіт закладів освіти та установ, підпорядкованих Управлінню, у випадках та порядку, визначених законодавством України.

**3.1.9.** Здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти та установ, комунальної форми власності Чернівецької міської ради, які підпорядковані Управлінню.

**3.1.10.** Здійснювати контроль за раціональним використання бюджетних коштів:

- Комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради;

- інклюзивно-ресурсних центрів Чернівецької міської ради;

- професійно-технічних закладів освіти, які фінансуються через Централізовану бухгалтерію управління освіти Чернівецької міської ради.

**3.1.11.** Здійснювати контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти у межах своїх повноважень.

**3.1.12.** Здійснювати контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти; розглядати скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймати рішення за результатами розгляду таких скарг.

**3.1.13.** Сприяти створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та вживати заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждалих від булінгу.

**3.1.14.** Залучати до розроблення міських програм розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

**3.1.15.** Скликати міські, у тому числі щорічні серпневі конференції педагогічних працівників, громадські слухання, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

**3.1.16.** Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста.

**3.1.17.** Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти Чернівецької області, України, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

**3.1.18.** Видавати фізичним особам довідки, які містять ті чи інші відомості про них в межах повноважень Управління.

**3.1.19.**  Надавати в установленому порядку пропозиції Засновнику щодо утримання та розвитку матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

**3.1.20.** Сприяти забезпеченню здобувачам освіти можливості продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти.

**3.1.21.** Контролювати, в межах своїх повноважень, забезпечення відповідно до законодавства створення в закладах освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

**3.1.22.** Реалізовувати інші права, передбачені законодавством України та цим Положенням.

**3.1.23.** Делегувати окремі свої повноваження органам управління закладів освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладів освіти у межах їх повноважень, або у межах визначених їхніми Положеннями.

**3.2.** Управління не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

**4. Керівництво та структура Управління**

**4.1.** Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади  Чернівецьким міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

**4.2.** Начальник має заступників, які призначаються і звільняються з посади Чернівецьким міським головою за поданням начальника Управління та погодженням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

**4.3.** Начальник Управління безпосередньо підпорядкований Чернівецькому міському голові, а з поточних організаційних питань – заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

**4.4.**  Посадові особи та службовці Управління призначаються Чернівецьким міськимголовою за поданням начальника Управління та погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради  відповідно до вимог чинного законодавства.

**4.5.** Начальник Управління відповідно до покладених на нього обов’язків:

**4.5.1.** Здійснює загальне керівництво роботою Управління.

**4.5.2.** Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Управління завдань та доручень керівництва Чернівецької міської ради.

**4.5.3.** Забезпечує взаємодію Управління з іншими виконавчими органами Чернівецької міської ради.

**4.5.4.** Формує плани роботи Управління, організовує й контролює процес їх виконання.

**4.5.5.** Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, конфіденційної інформації, що є власністю держави, а також службової інформації в Управлінні.

**4.5.6.** Вносить пропозиції Чернівецькому міському голові щодо заохочення  працівників  Управління,  притягнення   їх  до   дисциплінарної

відповідальності, включення до кадрового резерву, тощо.

**4.5.7.** Дає доручення, обов'язкові для виконання працівниками Управління, керівниками закладів освіти та установ, підпорядкованих Управлінню.

**4.5.8.** Вимагає від працівників Управління, керівників закладів освіти і установ, підпорядкованих Управлінню, додержання вимог чинного законодавства, своєчасного виконання доручень керівництва Чернівецької міської ради та Управління.

**4.5.9.** Організовує розгляд пропозицій, звернень, заяв, запитів та скарг громадян та юридичних осіб, що надходять до Управління.

**4.5.10.** Контролює дотримання особовим складом Управління вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів України.

**4.5.11.** Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов’язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Управління.

**4.5.12.** Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Управління.

**4.5.13.** Відповідно до потреби розподіляє надані Управлінню ресурси на техніку, засоби зв’язку, комп’ютерну техніку та програмне забезпечення, інші матеріальні цінності, майно, необхідні для укомплектування Управління, організовує їх облік, контролює правильність утримання, списання.

**4.5.14.** Видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання.

**4.5.15.** Забезпечує належні умови підлеглим для виконання функціональних обов’язків та здійснює контроль за дотриманням режиму роботи, додержанням порядку в службових приміщеннях Управління.

**4.5.16.** Здійснює керівництво та відповідає за організацію роботи із забезпечення безпеки праці, навчання з охорони праці, дотримання чинного законодавства про охорону праці.

**4.5.17.** Забезпечує системне і оперативне оприлюднення на вебпорталі Чернівецької міської ради в мережі Інтернет інформації, що входить до компетенції Управління, дотримання законодавства про доступ до публічної інформації.

**4.5.18.** Забезпечує збереження інформації в паперовому та електронному вигляді, створеної в процесі діяльності, приймання - передавання її при зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників.

**4.5.19.** Виконує інші завдання, визначені керівництвом Чернівецької міської ради.

**4.6**. Начальник Управління повинен знати: Конституцію України; закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, засади зовнішньоекономічної політики України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; основи права, політології та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

**4.7.** Кваліфікаційні вимоги до посади начальника Управління: вища педагогічна освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою.

Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

**4.8.** Начальник Управління несе відповідальність за:

**4.8.1.** Неналежну організацію роботи Управління, незадовільний стан службової та виконавської дисципліни.

**4.8.2.** Незабезпечення виконання покладених на Управління завдань і функцій, передбачених цим Положенням.

**4.8.3.** Недотримання законності в службовій діяльності працівниками Управління.

**4.8.4.** Низький рівень трудової та виконавської дисципліни в Управлінні.

**4.8.5.** Негативні наслідки своїх розпоряджень, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов’язків та за бездіяльність.

**4.8.6.** Незабезпечення створення належних умов з охорони праці.

**4.8.7.** Невідповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства.

**4.8.8.** Невиконання рішень Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Чернівецького міського голови.

**4.9.** За відсутності начальника Управління його обов’язки виконує один із заступників начальника Управління, а за відсутності й заступників начальника Управління – визначена в установленому порядку посадова особа Управління.

**4.10.** Начальник Управління здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Управління, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Чернівецької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Чернівецького міського голови.

**4.11.** Посадові особи, що працюють в Управлінні, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають функціональні обов’язки щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

**4.12.** Начальник Управління, представляючи інтереси міста в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

**4.12.1.** Затверджує положення про підрозділи, центри і служби управління освіти міської ради, функціональні обов'язки його працівників.

**4.12.2.** Затверджує штатні розписи відокремлених структурних підрозділів Управління, закладів освіти та установ, що підпорядковуються Управлінню.

**4.12.3.** Затверджує структуру та штатний розпис комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради» та інклюзивно-ресурсних центрів.

**4.12.4.** Подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління.

**4.12.5.** Розпоряджається коштами, яківиділяються на утримання Управління.

**4.12.6.** Затверджує стратегію розвитку закладів освіти.

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

**4.12.8.** Сприяє розвитку міжнародних зв’язків з питань освіти і виховання.

**4.13.** При Управлінні функціонують:

**4.13.1**. Група централізованого господарського обслуговування, яка діє відповідно до її Положення, затвердженого міською радою, для організації матеріально-технічного забезпечення закладів освіти.

**4.13.2**. Логопедичні пункти, які діють відповідно до Положення, затвердженого начальником Управління, з метою надання допомоги дітям з порушенням мови в закладах освіти.

**4.13.3**. Централізована бухгалтерія управління освіти Чернівецької міської ради, що діє на підставі Положення, затвердженого начальником Управління, з метою організації і ведення бухгалтерського обліку в Управлінні, закладах освіти і установах, підпорядкованих Управлінню.

**4.13.4**. За погодженням з Управлінням та на підставі рішення відповідного органу місцевого самоврядування, в окремих навчальних закладах може запроваджуватися самостійний бухгалтерський облік, який ведеться згідно з вимогами чинного законодавства.

**4.14.** При Управлінні може створюватися колегія, склад якої затверджується розпорядженням Чернівецького міського голови. Рішення колегії впроваджується наказами начальника Управління.

**4.15.** При Управлінні може створюватися рада з питань освіти (рада керівників закладів освіти), діяльність якої регламентується Положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста.

**5. Взаємовідносини, зв’язок**

**5.1.** Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами Чернівецької міської ради, Департаментом освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян міста, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**6. Майно і кошти**

**6.1.** Управління утримується за рахунок міського бюджету.

**6.2.** Оплата праці співробітників Управління здійснюється згідно з чинним законодавством.

**6.3.** За сприяння Чернівецького міського голови відповідні виконавчі органи Чернівецької міської ради створюють умови для нормальної роботи Управління, забезпечують його приміщеннями, телефонним зв’язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань функцій освіти в органах місцевого самоврядування.

**7. Заключна частина**

**7.1.** Ліквідація Управління проводиться Чернівецькою міською радою в порядку, встановленого чинним законодавством України.

**Секретар Чернівецької міської ради В. Продан**