

Сторожинський С.С.



СТОРОЖИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

LIV позачергова сесія VIII скликання

19 грудня 2025 року

м. Сторожинець

№ 314 -54/2025

Про внесення змін до Положення про Відділ освіти
Сторожинецької міської ради Чернівецького району
Чернівецької області

Відповідно до ст. ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», враховуючи рішення VIII позачергової сесії Сторожинецької міської ради VIII скликання від 12.05.2021 року №106-8/2021 «Про створення Відділу освіти Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області, затвердження Положення про Відділ освіти, штатного розпису та вжиття заходів щодо державної реєстрації» та враховуючи рекомендації постійної комісії з питань освіти та науки, культури, фізкультури і спорту,

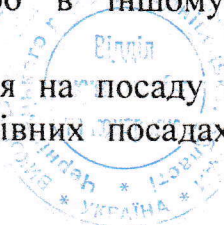
міська рада вирішила:

1. Внести з 01.01.2026 року зміни до Положення про Відділ освіти Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі-Положення, додається) затвердженого рішенням VIII позачергової сесії Сторожинецької міської ради VIII скликання від 12.05.2021 року №106-8/2021 «Про створення Відділу освіти Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області, затвердження Положення про Відділ освіти, штатного розпису та вжиття заходів щодо державної реєстрації», а саме:

1.1. Викласти п. 5.1 розділу 5 Положення в новій редакції:

«Відділ освіти очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування і приймається на посаду шляхом призначення міським головою за конкурсом або в іншому порядку, визначеним чинним законодавством України.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту, стаж роботи на керівних посадах не менше 5 років та володіти державною мовою.



Стіжно з сесії
12.04.2025
Відділ документообігу
М. Балайок
20 р.

продовження рішення LIV позачергової сесії
Сторожинецької міської ради VIII скликання
від 19.12.2025 року № 314 -54 /2025

У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або головний спеціаліст відділу».

2. Відділу документообігу та контролю (М.БАЛАНЮК) забезпечити оприлюднення рішення на офіційному веб-сайті Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області.
3. Дане рішення набуває чинності з моменту оприлюднення.
4. Організацію виконання даного рішення покласти на начальника Відділу освіти Сторожинецької міської ради Я. СТРИЛЕЦЬКОГО.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Ігоря БЕЛЕНЧУКА та постійну комісію з питань освіти та науки, культури, фізкультури і спорту (В. БОЖЕСКУЛ).

Сторожинецький міський голова

Ігор МАТЕЙЧУК

Виконавець:

Начальник Відділу освіти

Ярослав СТРИЛЕЦЬКИЙ



Згідно з оригіналом
Ісч. відділу документообігу
та контролю
М.Баланюк
» 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням LIV позачергової сесії
Сторожинецької міської ради
VIII скликання
від 19.12.2025 року № 314-54/2025

**Положення
про Відділ освіти
Сторожинецької міської ради
Чернівецького району
Чернівецької області**



Сторожинець

2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділ освіти Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі – Відділ освіти) є виконавчим органом Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Відділ освіти є підзвітним, підконтрольним міській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований їй виконавчому комітету, міському голові, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту освіти та науки обласної державної адміністрації, Міністерству освіти та науки України.

1.2 У своїй діяльності Відділ освіти керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням.

1.3 Відділ освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

1.4 **Повне найменування:** Відділ освіти Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області;

Скорочене найменування: Відділ освіти Сторожинецької міської ради.

1.5 **Місцезнаходження:** 59000, Чернівецька область, Чернівецький район, місто Сторожинець, вулиця Чернівецька, 6а.

2. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ

2.1. Відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території громади з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища громади.

2.2. Планує та забезпечує розвиток системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.3. Аналізує стан закладів освіти в громаді, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління відділу освіти, прогнозує та розробляє стратегію розвитку освіти в громаді, організовує виконання зазначеної програми.

2.4. Створює рівні та доступні умови для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, соціального захисту, охорони

здоров'я, життя та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах освіти громади.

2.5. Здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, виконанням закладами освіти громади державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, а також за дотриманням актів законодавства у сфері трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності.

2.6. Затверджує порядок, види та форми проведення моніторингу якості освіти в закладах освіти громади, надає методичні рекомендації щодо освітньої діяльності та управління закладами освіти.

2.7. Створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Сторожинецької міської територіальної громади.

2.8. Сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти громади.

2.9. Організовує фінансове забезпечення та зміцнення матеріально-технічної бази закладів освіти, що є комунальною власністю територіальної громади й підпорядковані відділу освіти.

2.10. Проводить роботу щодо міжнародного співробітництва.

2.11. Співпрацює з закладами освіти різних рівнів акредитації.

3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ ОСВІТИ

3.1. Забезпечує доступність початкової та загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, та вживає заходів для забезпечення потреб у дошкільній та позашкільній освіті.

3.2. Планує та забезпечує розвиток мережі комунальних закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Сторожинецької міської територіальної громади.

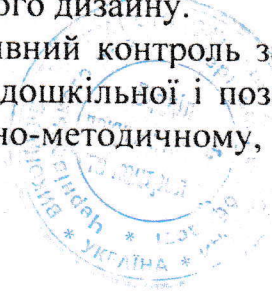
3.3. Здійснює управління закладами загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

3.3.1. Здійснює методично-консультативне забезпечення діяльності всіх типів закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти.

3.3.2. Визначає потребу в комунальних освітніх закладах усіх типів та подає пропозиції міській раді щодо модернізації мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.3.3. Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.

3.3.4. Забезпечує оперативний контроль за збереженням чинної мережі закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти комунальної власності; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.



Ч. ВІДДІЛУ ДОКУМЕНТООБІГУ
КОМП'ЮТЕРНО
М. Баланюк
20 р.

3.3.5. Здійснює в межах своїх повноважень контроль за діяльністю закладів освіти незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.

3.3.6. Залучає за рішенням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти або його територіального представництва до участі в проведенні інституційного аудиту закладів освіти, моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.3.7. Здійснює збір та узагальнення статистичних показників, що відображають стан системи освіти Сторожинецької міської територіальної громади.

3.3.8. Готує проекти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей шкільного віку та учнів.

3.3.9. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради про утворення освітніх закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (індивідуальне, інклюзивне тощо) та виховання в закладах загальної середньої освіти і спеціальних освітніх закладах.

3.3.10. Вивчає потребу та визначає заклади загальної середньої освіти для організації екстернатної форми навчання, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.3.11. Вносить пропозиції до міської ради про відкриття початкових шкіл, гімназій, ліцеїв, закладів дошкільної освіти, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.3.12. Здійснює координацію дій із питань зовнішнього незалежного оцінювання між регіональним центром оцінювання якості освіти та закладами загальної середньої освіти комунальної власності, сприяє у відборі осіб, залучених до проведення зовнішнього оцінювання, надає пропозиції щодо мережі пунктів тестування.

3.4. Організовує нормативно-правове забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

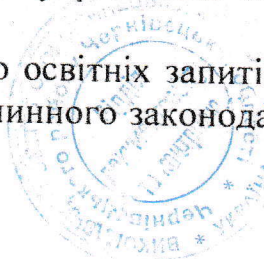
3.4.1. контролює дотримання освітніми закладами комунальної форми власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

3.4.2. сприяє організації та реалізації освітніх програм закладів освіти та варіативної складової робочих навчальних планів;

3.4.3. контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти;

3.4.4. забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах освіти;

3.4.5. сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин відповідно до вимог чинного законодавства України та за наявності



Відно з оригіналу
Нев. відділу документооб. ЛДУ
та контролю М. Галайчук
Галайчук Р.

необхідної матеріально-технічної й науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;

3.4.6. здійснює експертизу статутів закладів освіти комунальної форми власності спільно з іншими структурними підрозділами міської ради й подає їх на затвердження міській раді та сприяє їх реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Організовує навчально-методичне забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти:

3.5.1. сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти комунальної власності міста;

3.5.2. сприяє впровадженню навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти і науки України; здійснює експертизу й погоджує навчальні плани освітніх програм закладів загальної середньої освіти та річні плани роботи закладів позашкільної освіти комунальної власності громади, погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;

3.5.3. організовує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів;

3.5.4. організовує та контролює роботу закладів загальної середньої освіти з вибору підручників; розподіляє підручники, навчально-методичні посібники та іншу навчально-методичну літературу, навчальні програми, бланки документів про освіту відповідно до замовлень освітніх закладів; забезпечує шкільною документацією заклади освіти громади;

3.5.5. організовує роботу закладів загальної середньої освіти щодо замовлення фахових періодичних видань;

3.6. Організовує фінансове забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти комунальної власності громади:

3.6.1. сприяє фінансовому забезпеченню чинної мережі вищевказаних комунальних закладів освіти відповідно до їх бюджетних запитів і об'єктивних потреб;

3.6.2. вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування вищевказаних закладів освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

3.6.3. затверджує кошторис закладів освіти;

3.6.4. 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;

3.6.5. контролює й аналізує використання в комунальних закладах освіти загального фонду, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та інших джерел для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

3.7. Організовує матеріально-технічне забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти громади:

3.7.1. сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; уведенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо;

ДНО з оригіналом
Відділ документообігу
М. Балашок
Україна * * *
Р.

3.7.2. організовує підготовку освітніх закладів комунальної власності громади до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень;

3.7.3. здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги в проведенні відповідної роботи.

3.8. Організовує діяльність учасників освітнього процесу в закладах освіти Сторожинецької МТГ та забезпечення їх соціального захисту:

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

3.8.2. сприяє запобіганню бездоглядності й правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти; здійснює соціально-педагогічний патронаж;

3.8.3. у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти в інших закладах комунальної власності;

3.8.4. координує роботу комунальних освітніх закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

3.8.5. сприяє діяльності дитячих і молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

3.8.6. забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти;

3.8.7. координує роботу, пов'язану зі здійсненням у закладах освіти профорієнтаційної роботи з дітьми, учнями, вихованцями;

3.8.8. організовує харчування дітей у комунальних закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів відповідно до чинного законодавства України;

3.8.9. вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування учнів та дітей у комунальних навчальних закладах громади, здійснює оздоровчі заходи;

3.8.10. забезпечує в закладах організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи;

3.8.11. забезпечує відповідно до чинного законодавства створення в закладах освіти комунальної власності безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для дітей з особливими освітніми потребами;

3.8.12. прогнозує потребу громади в педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори із закладами вищої освіти на їх підготовку;

3.8.13. сприяє наданню педагогічним працівникам закладів освіти державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу;

3.8.14. організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти громади;

Згідно з оригіналом
М. Баланич
20

3.8.15. організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України;

3.8.16. розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників закладів освіти.

3.9. Інша діяльність відділу освіти:

3.9.1. подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в громаді; організовує з цією метою збирання й опрацювання інформації та формування банку даних;

3.9.2. інформує населення про стан і перспективи розвитку освіти в громаді (не рідше ніж один раз на рік);

3.9.3. взаємодіє з органами громадського самоврядування;

3.9.4. забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів щодо усунення недоліків у роботі.

3.9.5. готує (бере участь у підготовці), погоджує (візує) проекти договорів в сфері освіти, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів міської ради та її виконавчих органів.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ ОСВІТИ

Відділ освіти має право:

4.1. залучати до розроблення програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками);

4.2. брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів й установ освіти комунальної форми власності;

4.3. скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

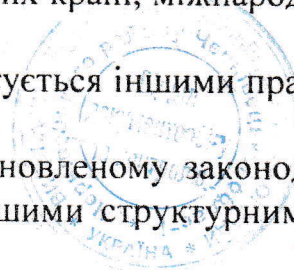
4.4. вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування комунальних закладів й установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади;

4.5. сприяти організації надання в закладах освіти комунальної власності платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей;

4.6. укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

4.7. відділ освіти користується іншими правами, що передбачені чинним законодавством України;

4.8. відділ освіти в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради,



Згідно з оригіналом

Розроблено

органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ ОСВІТИ

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування і приймається на посаду шляхом призначення міським головою за конкурсом або в іншому порядку, визначеним чинним законодавством України.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту, стаж роботи на керівних посадах не менше 5 років та володіти державною мовою.

У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або головний спеціаліст відділу.

5.2. Начальник відділу освіти, представляючи інтереси Сторожинецької міської територіальної громади в галузі освіти, у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.2.1. здійснює керівництво діяльністю відділу освіти, забезпечує виконання покладених на відділ освіти завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності провідних спеціалістів та працівників відділу освіти;

5.2.2. затверджує в межах своїх повноважень положення про структурні підрозділи відділу освіти, функціональні обов'язки їх працівників;

5.2.3. планує роботу відділу освіти, аналізує стан її виконання;

5.2.4. видає в межах компетенції відділу освіти накази, організовує й контролює їх виконання;

5.2.5. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти;

5.2.6. призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів освіти відповідно до чинного законодавства України за погодженням з міським головою;

5.2.7. заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу освіти, керівників і педагогічних працівників закладів освіти Сторожинецької міської територіальної громади;

5.2.8. подає на затвердження міського голови проект кошторису та штатного розпису відділу освіти в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

5.2.9. розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу освіти;

5.2.10. погоджує штатні розписи і тарифікаційні списки закладів освіти;

5.2.11. розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження працівників освіти громади державними нагородами, у тому числі й президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;

5.2.12. відкриває рахунки в банках України, має право першого підпису;

5.2.13. сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання.

5.2.14. звітує про виконання покладених на відділ освіти завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ освіти завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності.

5.3. Посадові обов'язки начальника відділу освіти визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

5.4. Посадові обов'язки працівників відділу освіти визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником відділу освіти.

6. КОЛЕГІЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ

6.1. При відділі освіти може створюватися колегія. Колегія утворюється або ліквідується рішенням виконавчого комітету Сторожинецької міської ради та очолюється начальником відділу освіти.

6.2. Склад Колегії затверджується міським головою Сторожинецької міської ради за поданням начальника відділу освіти. До складу Колегії відділу освіти входять:

- начальник відділу освіти (голова колегії);
- провідні спеціалісти відділу освіти;
- працівники Центру професійного розвитку педагогічних працівників;
- керівники закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, що належать до сфери управління відділу освіти.

6.3. В засіданнях Колегії можуть брати участь керівники структурних підрозділів міської ради та представницької влади та інших організацій за згодою їх керівників.

7. РАДА КЕРІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

7.1. При відділі освіти може створюватися робоча рада керівників закладів освіти, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості громади.

8. СИСТЕМА ВЗАЄМОДІЇ

8.1. Відділ освіти виконує свої функції як структурний підрозділ виконавчого комітету Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області.

8.2. Відділ освіти в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з депутатами міської ради, виконавчим комітетом, відповідними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, Департаментом освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, Міністерством освіти і науки України, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи,

статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Начальник відділу освіти несе відповідальність за невиконання прав та обов'язків передбачених цим Положенням та чинним законодавством України.

9.2. Працівники всіх структурних підрозділів відділу освіти несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадових завдань та обов'язків у відповідності до своїх посадових інструкцій.

9.3. Працівники відділу освіти можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбаченими чинним законодавством України.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

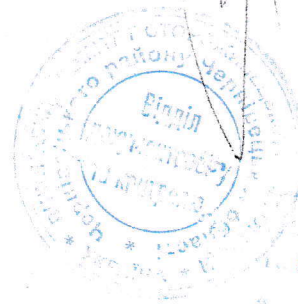
10.1. Припинення діяльності, ліквідація й реорганізація відділу освіти здійснюється Сторожинецькою міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Сторожинецької міської ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

10.3. Це Положення набирає чинності з моменту затвердження Сторожинецькою міською радою рішення про його затвердження та державної реєстрації.

Сторожинецький міський голова

Ігор МАТЕЙЧУК



Ідентифіковано з оригіналом
ч. відділу документообігу
контролю М. Баланюк
20 р.