

ПЕРЕЛІК
видів публічної інформації, розпорядником
якої є відділ освіти
Мирненської селищної ради

Відділ освіти Мирненської селищної ради (далі – Відділ) має сукупність документованих відомостей про виконання функцій та завдань покладених на нього.

За способом сприйняття, формою подання, суспільним значенням документи є: візуальними, текстовими, графічними, комбінованими, табличними, управлінськими, суспільно-політичними.

За порядком доступу Відділ володіє відкритою інформацією та інформацією з обмеженим доступом.

Відповідно до Закону України «Про інформацію» основними видами інформації за змістом, якою володіє Відділ є:

правова інформація (Конституція України, Закони України, постанови Верховної Ради, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-розпорядчі документи органів влади вищого рівня та центральних органів виконавчої влади, розпорядження, доручення голови Донецької обласної державної адміністрації та голови Мирненської селищної ради);

інформація про товар (протоколи тендерних закупівель робіт, товарів та послуг, інформація про планування здійснення процедури закупівель, річні плани державних закупівель);

інформація про фізичну особу (національність, освіта, сімейний стан, релігійність, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження працівників Відділу);

статистична інформація (статистичні звіти та показники про стан в соціальній сфері життя);

податкова інформація (інформація про майно, доходи та витрати і зобов'язання фінансового характеру державних службовців та членів їх сімей, податкові розрахунки та звіти);

інформація довідково-енциклопедичного характеру (документовані відомості (листи); інші види, зокрема:

1. Інформація про Відділ

- 1) функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності;
- 2) інформація про місцезнаходження, засоби зв'язку;
- 3) правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Відділу;
- 4) інформація про загальні правила поведінки працівників посад служби в органах місцевого самоврядування;
- 5) інформація про організаційну структуру (прізвища, імена, по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівників навчальних закладів, закладів дошкільної освіти, працівників Відділу);

2. Інформація про діяльність Відділу

- 1) регламент роботи Відділу;
- 2) інструкція з діловодства в Відділі;
- 3) плани роботи (річний, квартальний, щотижневий);
- 4) звіти про виконання планів роботи;
- 5) інформація про наради, конференції, семінари, засідання «круглих столів», що проводяться Відділом;
- 6) інформація про діяльність дорадчих органів, що створені при Відділі;
- 7) перелік протокольних доручень за результатами проведення апаратних нарад при начальнику Відділу;
- 8) перелік наказів;

9) інформація про виконання органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади;

10) інформація про документообіг в Відділі.

3. Інформація про роботу колегії Відділу

1) порядки денні засідань колегій;

2) проекти розпорядчих документів, що розглядаються на засіданнях колегій;

3) доповідні записки, довідки, інформації з питань, що розглядаються на засіданнях колегій;

4) рішення колегій.

4. Інформація про нормативно-правову діяльність Відділу та засідання, що проводяться

1) накази з основної діяльності;

2) накази з кадрових питань;

3) плани проведення нарад, що проводяться при начальнику Відділу.

5. Інформація про діяльність Відділу з питань правової роботи

6. Інформація про доступ до публічної інформації

1) форми запитів на інформацію;

2) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень суб'єкта владних повноважень, їх дій чи бездіяльності;

3) перелік відомостей, що становлять службову інформацію з обмеженим доступом.

7. Інформація з антикорупційної діяльності

1) план заходів щодо запобігання і протидії проявам корупції в Відділі;

2) звіт про виконання Плану заходів запобігання і протидії проявам корупції в Відділі.

8. Інформація з питань кадрової роботи та служби в ОМС

1) вакансії в Відділі;

2) протоколи засідань атестаційних комісій;

3) протоколи засідань конкурсних комісій;

4) посадові інструкції працівників;

5) інформація про чисельність, склад та рух кадрів Відділу;

6) інформація про майно, доходи та витрати і зобов'язання фінансового характеру працівників посад державної служби та членів їх сімей;

7) інформація щодо навчання (підвищення кваліфікації) працівників посад державної служби;

8) інформація щодо стажування працівників на посаді в ОМС;

9) інформація про відрядження керівництва та працівників Відділу;

10) інформація про нагородження відзнаками;

11) зведений звіт про чисельність та склад педагогічних працівників (форма № 83-РВК).

9. Інформація з питань планово-фінансової діяльності та матеріально-технічного забезпечення

1) кошторис Відділу;

2) інформація про результативні показники виконання бюджетних програм;

3) інформація з питань бухгалтерського обліку;

4) штатний розпис та зміни до нього по Відділу;

5) інформація, пов'язана з проведенням процедур державних закупівель, яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

10. Інформація про закупівлю робіт, товарів та послуг

11. Архівні справи постійного, тривалого та тимчасового зберігання (зведені описи справ)

12. Інформація про стан розвитку галузі «Освіта» у Мирненській селищній раді

1) мережа та контингент закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти ТГ;

2) інформація про стан виконання нормативно-правових документів щодо освітянської діяльності;

3) інформація про відзначення пам'ятних дат;

4) статистичні звіти по галузі «Освіта»;

5) інформація про стан розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

- охоплення різними формами дошкільної освіти;

- охоплення дошкільною освітою дітей 5-ти річного віку;

- зведені дані про матеріально-технічну базу та забезпечення в закладах дошкільної освіти;

- стан впровадження інклюзивної освіти в закладах загальної середньої освіти ТГ;

- узагальнена інформація про претендентів на нагородження Золотою та Срібною медалями;

- підготовка до проведення зовнішнього незалежного оцінювання;

- комп'ютеризація закладів освіти;

- придбання навчального обладнання з природничо-математичних і технологічних дисциплін;

- інформація про роботу шкільних бібліотек;

- забезпечення організованим підвезенням учнів та педагогічних працівників у сільській місцевості;

- інформація по роботі з обдарованою молоддю;

- підготовка закладів освіти до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період;

- стан організації харчування вихованців, учнів;

- військово-патріотичне виховання учнівської молоді;

- інформація з питань діяльності батьківської громадськості та учнівського самоврядування;

- профілактика злочинності та бездоглядності, попередження насильства і жорстокого поводження з дітьми;

- здоров'язберігаючі технології у освітньому процесі;

- інформація про оздоровлення, відпочинок та зайнятість учнівської молоді;

- стан охоплення дітей позашкільною освітою.

13. Інформація про діяльність психологічної служби

1) забезпечення закладів освіти практичними психологами та соціальними педагогами.

Спеціаліст



Олена Левітова