

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 1 сесії Харківської міської ради  
8 скликання від 09.12.2020 № 7/20 «Про  
затвердження положень виконавчих органів  
Харківської міської ради 8 скликання» в  
редакції рішення 18 сесії Харківської міської  
ради 8 скликання від 18.08.2023 № 418/23

Заступник міського голови –  
керуючий справами  
виконавчого комітету міської ради

Т.М.ЧЕЧЕТОВА-ТЕРАШВІЛІ

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ  
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

## 1. Загальні положення

1.1. Департамент освіти Харківської міської ради (далі – Департамент) є самостійним виконавчим органом Харківської міської ради, що утворюється Харківською міською радою.

1.2. Департамент у своїй діяльності підзвітний та підконтрольний Харківській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Харківської міської ради, міському голові, першому заступнику міського голови.

1.3. Департамент є правонаступником Управління освіти Департаменту з гуманітарних питань Харківської міської ради та Департаменту з гуманітарних питань Харківської міської ради.

1.4. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Харківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.5. Департаменту підконтрольні управління освіти адміністрацій районів Харківської міської ради та підпорядковані їм заклади освіти.

1.6. Департаменту підпорядковані та підзвітні заклади освіти міської мережі.

1.7. Накази директора Департаменту, видані в межах його повноважень, є обов'язковими до виконання управліннями освіти адміністрацій районів Харківської міської ради, закладами (установами) освіти.

## 2. Юридичний статус та майно Департаменту

2.1. Департамент є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до чинного законодавства України.

2.2. Департамент у межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори і контракти з юридичними й фізичними особами, набувати майнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем і третьою особою в судах усіх інстанцій.

2.3. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади. Граничну чисельність працівників Департаменту визначає міський голова. Кошторис та штатний розпис Департаменту затверджуються в установленому порядку.

2.4. Майно Департаменту належить йому на праві оперативного управління. Департамент володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень законодавства України.

2.5. Самопредставництво Департаменту та посадових осіб здійснює Юридичний департамент Харківської міської ради в установленому

законодавством порядку.

2.6. Департамент має печатку із зображенням Державного Герба України та власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

2.7. Юридична адреса Департаменту: вул. Сумська, буд. 64, м. Харків.

2.8. Повне найменування Департаменту українською мовою: Департамент освіти Харківської міської ради.

Скорочене найменування Департаменту українською мовою: ДО ХМР.

Повне найменування Департаменту англійською мовою: Department of Education of the Kharkiv City Council.

Скорочене найменування Департаменту англійською мовою: DE of the KhCC.

### 3. Мета і завдання Департаменту

3.1. Метою Департаменту є реалізація в межах повноважень державної політики у сфері освіти для забезпечення якості освіти на території м. Харкова, забезпечення доступності дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти для задоволення потреб Харківської міської територіальної громади.

3.2. Основними завданнями Департаменту є:

3.2.1. Створення умов для забезпечення доступності здобуття дошкільної, загальної середньої (на рівні державних стандартів), позашкільної освіти та якості освіти в закладах, що належать до комунальної власності Харківської міської територіальної громади, у межах повноважень Департаменту відповідно до законодавства України.

3.2.2. Аналіз стану та прогнозування розвитку дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти в місті.

3.2.3. Організація виконання міських програм щодо розвитку освіти.

3.2.4. Створення умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами та формальної, неформальної й інформальної освіти в межах наданих повноважень.

3.2.5. Аналіз стану дотримання законодавства в галузі освіти, державних стандартів дошкільної, початкової, базової і повної загальної середньої освіти відповідними закладами освіти, що перебувають у комунальній власності Харківської міської територіальної громади.

3.2.6. Сприяння матеріально-технічному та фінансовому забезпеченню закладів освіти в межах наданих повноважень відповідно до законодавства України.

3.2.7. Контроль у межах наданих повноважень за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

3.2.8. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва у сфері освіти,

експериментальній діяльності та створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти міста.

3.2.9. Сприяння впровадженню інформаційно-цифрових технологій до освітнього процесу.

3.2.10. Сприяння розвитку громадського самоврядування в закладах (установах) освіти.

3.3. Департамент при виконанні покладених на нього повноважень взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами та постійними комісіями Харківської міської ради, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними Харківською міською радою, департаментами, адміністраціями районів та іншими виконавчими органами Харківської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

#### 4. Повноваження Департаменту

4.1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

4.1.1. З організації мережі та координації діяльності закладів (установ) освіти міста:

4.1.1.1. Здійснює в межах наданих повноважень управління закладами (установами) освіти, що перебувають у комунальній власності Харківської міської територіальної громади.

4.1.1.2. Координує роботу управлінь освіти адміністрацій районів Харківської міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від їх підпорядкованості і форм власності з питань навчання та виховання здобувачів освіти.

4.1.1.3. Визначає потребу в закладах (установах) освіти всіх типів та надає пропозиції Харківській міській раді щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

4.1.1.4. Готує в установленому порядку проекти рішень виконавчого комітету Харківської міської ради про затвердження мережі закладів освіти м. Харкова та рішень Харківської міської ради про створення / заснування, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу), перейменування, ліквідацію закладів (установ) освіти.

4.1.1.5. Проводить перевірки діяльності закладів (установ) освіти, підприємств та організацій у галузі освіти, що перебувають у комунальній власності Харківської міської територіальної громади, у межах наданих повноважень.

4.1.1.6. Здійснює аналіз ефективності освітнього процесу в закладах освіти.

4.1.1.7. Забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм

власності.

4.1.2. Із забезпечення нормативності діяльності закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти міста:

4.1.2.1. Аналізує стан дотримання закладами (установами) освіти вимог щодо змісту, рівня та обсягу провадження освітньої діяльності.

4.1.2.2. Сприяє виконанню конституційної вимоги щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.

4.1.2.3. Здійснює координацію роботи щодо обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів.

4.1.2.4. Забезпечує в межах повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної та виконання мовного законодавства України в закладах та установах освіти.

4.1.2.5. Сприяє реалізації програм збереження національної пам'яті українського народу.

4.1.2.6. Затверджує статuti закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, що перебувають у комунальній власності Харківської міської територіальної громади.

4.1.3. З організації навчально-методичного супроводу освітнього й управлінського процесів:

4.1.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти.

4.1.3.2. Створює умови для виявлення та розвитку здібностей здобувачів освіти; здійснює в установленому порядку заходи щодо проведення для них конкурсів, турнірів, олімпіад тощо.

4.1.3.3. Сприяє підвищенню професійної компетентності педагогічних працівників, здійснює в установленому порядку заходи щодо проведення для них конкурсів професійної майстерності.

4.1.3.4. Готує до випуску та видає інформаційно-аналітичні та методичні матеріали.

4.1.3.5. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти міської мережі стратегію розвитку такого закладу.

4.1.4. З організації фінансового забезпечення закладів освіти:

4.1.4.1. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів (установ) освіти, що фінансуються за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади.

4.1.4.2. Організовує роботу щодо надання пропозицій до регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів та фахівців.

4.1.5. З організації матеріально-технічного забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти:

4.1.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

4.1.5.2. Координує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період.

4.1.5.3. Проводить закупівлі товарів, робіт і послуг згідно із законодавством України.

4.1.6.3 організації діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти міста:

4.1.6.1. Сприяє відповідним підрозділам органів внутрішніх справ, соціальних служб щодо запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності та правопорушенням серед неповнолітніх, здійсненню соціально-педагогічного патронажу.

4.1.6.2. Координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язану з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

4.1.6.3. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

4.1.6.4. Сприяє функціонуванню психологічної служби в закладах освіти.

4.1.6.5. Координує роботу, пов'язану зі здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

4.1.6.6. Здійснює моніторинг стану організації харчування учнів та вихованців у закладах освіти міста згідно із законодавством України.

4.1.6.7. Вносить пропозиції щодо організації заходів з відпочинку та оздоровлення.

4.1.6.8. Прогнозує потреби в керівних кадрах для закладів (установ) освіти, що знаходяться в комунальній власності Харківської міської територіальної громади, та закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади.

4.1.6.9. Є відповідальним за проведення та здійснює заходи щодо організації конкурсів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти, що знаходяться в комунальній власності Харківської міської територіальної громади, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади, та інших закладів (установ) освіти відповідно до законодавства України.

4.1.6.10. Здійснює заходи щодо організації призначення (звільнення) керівників закладів (установ) освіти, що знаходяться в комунальній власності Харківської міської територіальної громади, та закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади, у порядку, визначеному законодавством та установчими документами.

4.1.6.11. Здійснює контроль за дотриманням керівниками закладів (установ) освіти, що знаходяться в комунальній власності Харківської міської територіальної громади, та закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади, вимог установчих документів та виконання ними своїх обов'язків за трудовим договором (контрактом) у межах наданих повноважень.

4.1.6.12. Здійснює заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників закладів (установ) освіти, що знаходяться в комунальній власності Харківської міської територіальної громади, та керівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти,

фінансування яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади.

4.1.6.13. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) у закладах освіти, що перебувають у комунальній власності Харківської міської територіальної громади; розглядає скарги про відмову в реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг.

4.1.6.14. Організовує проведення атестації педагогічних працівників закладів освіти міської мережі відповідно до нормативних вимог.

4.1.6.15. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти державними нагородами, відомчими відзнаками та відзнаками органів місцевого самоврядування, упроваджує інші форми матеріальних і моральних заохочень.

4.1.6.16. Нагороджує Почесною грамотою Департаменту освіти Харківської міської ради працівників освітньої галузі міста.

4.1.7. З інших видів діяльності:

4.1.7.1. Готує пропозиції до Програми економічного та соціального розвитку м. Харкова в галузі освіти, бере участь в організації виконання зазначеної програми, надає в установленому порядку звіти про хід та результати виконання.

4.1.7.2. Розробляє та готує для затвердження Харківською міською радою програми розвитку галузі освіти м. Харкова, організовує виконання таких програм.

4.1.7.3. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті, організовує із цією метою збір й опрацювання інформації та формування бази даних.

4.1.7.4. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в місті (не рідше одного разу на рік).

4.1.7.5. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

4.1.7.6. Забезпечує розгляд звернень юридичних осіб та громадян у межах компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи щодо усунення недоліків у роботі.

4.1.7.7. Розробляє проекти розпорядчих актів Харківської міської ради, виконавчого комітету Харківської міської ради і міського голови з питань, що належать до компетенції Департаменту, у тому числі нормативно-правового характеру, та проводить експертизу таких актів.

4.1.7.8. Бере участь у розробленні, організації виконання та реалізації міської програми у сфері цивільного захисту.

4.1.7.9. Бере участь у розробленні, забезпеченні та виконанні планів заходів у сфері цивільного захисту населення.

4.1.7.10. Бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних і матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпечення населення в разі виникнення або загрози виникнення надзвичайної ситуації, пожежі, іншої небезпечної події.

Бере участь в організації та забезпеченні життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій.

4.1.7.11. Забезпечує стале функціонування підприємств (установ, організацій тощо), що перебувають в управлінні Департаменту, в умовах надзвичайних ситуацій та в особливий період. Організовує, планує та контролює виконання заходів цивільного захисту цими підприємствами (установами, організаціями тощо), у тому числі реалізацію вимог техногенної та пожежної безпеки.

4.1.7.12. Організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту, наявних на балансі підприємств (установ, організацій тощо), що перебувають в управлінні Департаменту.

Здійснює контроль за станом утримання зазначених захисних споруд, готовності їх до використання за призначенням та підтримкою в належному технічному стані, у тому числі шляхом планування та організації робіт з їх дообладнання, проведення їх технічної інвентаризації тощо, а також цілодобовим та безперешкодним доступом до них.

Надає пропозиції щодо виключення у визначеному законодавством порядку окремих споруд з фонду захисних споруд цивільного захисту, а також щодо подальшого використання захисних споруд цивільного захисту в разі банкрутства (ліквідації) підпорядкованого підприємства (установи, організації тощо), на балансі якого перебуває така споруда.

4.1.7.13. Забезпечує відповідно до вимог законодавства навчання з питань цивільного захисту підпорядкованих посадових осіб із числа керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту.

4.1.7.14. Здійснює інші повноваження, делеговані Департаменту згідно із законодавством України.

4.2. Департамент має право:

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

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

4.2.3. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з освітніми установами, закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

## 5. Структура Департаменту

5.1. Структура Департаменту затверджується міським головою.

5.2. До складу Департаменту входять відділи, сформовані за напрямками



діяльності Департаменту.

5.3. Положення про відділи затверджуються директором Департаменту.

5.4. Працівники Департаменту призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови за пропозиціями директора Департаменту.

5.5. Права, обов'язки і відповідальність працівників Департаменту визначені в посадових інструкціях, які затверджуються директором Департаменту.

5.6. При Департаменті може створюватися рада керівників закладів освіти, діяльність якої регламентується положенням про неї, затвердженим директором Департаменту, а також інші громадські утворення (ради), комісії із числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста.

5.7. Для організації діяльності щодо розвитку матеріально-технічної бази закладів (установ) освіти при Департаменті може діяти група матеріально-технічного забезпечення відповідно до положення про неї, затвердженого директором Департаменту.

## 6. Керівництво Департаменту

6.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

6.2. Особа, яка призначається на посаду директора Департаменту, повинна мати вищу педагогічну освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіти державною мовою, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах за фахом не менше 2 років.

6.3. Директор Департаменту:

6.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту.

6.3.2. Забезпечує виконання покладених на Департамент завдань та координацію роботи, пов'язаної з виконанням основних завдань високого ступеня складності (багатогалузевість, багатофункціональність, програмно-цільовий напрям діяльності).

6.3.3. Вносить пропозиції міському голові щодо структури та штатного розпису Департаменту.

6.3.4. Планує роботу Департаменту й аналізує стан її виконання.

6.3.5. Затверджує положення про відділи Департаменту, посадові інструкції його працівників.

6.3.6. Видає в межах компетенції Департаменту накази, організовує і контролює їх виконання.

6.3.7. Розробляє проекти розпорядчих актів Харківської міської ради, її виконавчого комітету і міського голови з питань, що належать до компетенції Департаменту, у тому числі нормативно-правового характеру, та проводить експертизу таких актів.

6.3.8. Розпоряджається бюджетними коштами, що виділяються на

утримання Департаменту, в установленому порядку, забезпечує ефективне та цільове їх використання.

6.3.9. Координує роботу працівників Департаменту, контролює стан трудової та виконавської дисципліни в Департаменті, визначає сфери (напрями діяльності) заступників директора Департаменту, керівників відділів.

6.3.10. Організовує розроблення та впровадження в межах компетенції Департаменту стратегічних планів, комплексних місцевих програм та планів розвитку сфери освіти міста.

6.3.11. Здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку освіти міста, хід виконання проєктів, програм, які стосуються діяльності Департаменту, вживає заходи щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій.

6.3.12. Надає в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Департаменту, своєчасного заміщення вакантних посад, заохочення та застосування заходів дисциплінарних стягнень, пріоритетних напрямів підвищення професійного розвитку працівників Департаменту.

6.3.13. Призначає на посади та звільняє з посад працівників групи матеріально-технічного забезпечення Департаменту, керівників закладів (установ) освіти, що знаходяться в комунальній власності Харківської міської територіальної громади, та закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади, відповідно до законодавства України.

6.3.14. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад начальників управлінь освіти адміністрацій районів Харківської міської ради.

6.3.15. Здійснює заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників групи матеріально-технічного забезпечення, керівників закладів (установ) освіти, що знаходяться в комунальній власності Харківської міської територіальної громади, та керівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади, відповідно до законодавства України.

6.3.16. Організовує підготовку аналітичних матеріалів, балансових розрахунків та планових показників.

6.3.17. Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до законодавства України, має право першого підпису на банківських документах.

6.3.18. Забезпечує співробітництво Департаменту з іншими виконавчими органами та виконавчим комітетом Харківської міської ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями в межах наданих повноважень.

6.3.19. Організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.

6.3.20. Бере участь у пленарних засіданнях сесій Харківської міської ради,

засіданнях постійних комісій, депутатських груп і фракцій Харківської міської ради, засіданнях виконавчого комітету Харківської міської ради, апаратних нарадах.

6.3.21. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Департаменту, та вживає заходи щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

6.3.22. Звітує міському голові, Харківській міській раді та її виконавчому комітету про стан виконання завдань та повноважень, покладених на Департамент.

6.3.23. Інформує Харківську міську територіальну громаду та висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації в межах компетенції.

6.3.24. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Департамент та законодавства України.

6.4. Директор Департаменту має право:

6.4.1. За дорученням керівництва Харківської міської ради представляти її в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

6.4.2. Одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

6.4.3. Залучати фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

6.4.4. Скликати в установленому порядку наради з керівниками закладів освіти міста та начальниками управлінь освіти адміністрацій районів Харківської міської ради з питань, що належать до його компетенції.

6.4.5. Вимагати якісного та в повному обсязі виконання посадових обов'язків працівниками Департаменту, керівниками закладів (установ) освіти, що знаходяться в комунальній власності Харківської міської територіальної громади, та керівниками закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади.

6.4.6. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи Департаменту.

6.5. Накази директора Департаменту, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою або оскаржені в судовому порядку.

6.6. Директор Департаменту має заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад міським головою за поданням директора Департаменту.

6.7. На час відсутності директора Департаменту виконання його обов'язків покладається на одного із заступників директора Департаменту або одного з начальників відділів Департаменту відповідно до розпорядження міського голови.

## 7. Прикінцеві положення

7.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням Харківської міської ради відповідно до вимог законодавства України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Директор Департаменту освіти  
Харківської міської ради

підпис

О.І.ДЕМЕНКО