

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату районної

державної адміністрації

О.Коробчук



Посадова інструкція

провідного спеціаліста служби у справах дітей
районної державної адміністрації

1. Загальні положення

Основною метою діяльності провідного спеціаліста служби у справах дітей районної державної адміністрації є забезпечення реалізації державної політики щодо профілактики дитячої бездоглядності та соціального захисту дітей.

Провідний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей районної державної адміністрації.

Провідний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації з дотриманням вимог Закону України "Про державну службу" та Кодексу законів про працю України.

У своїй діяльності головний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації керується Конституцією України, законами України „Про державну службу”, „Про місцеві державні адміністрації”, „Про доступ до публічної інформації”, „Про запобігання корупції”, „Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”, „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”, „Про освіту”, Сімейним Кодексом, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, Регламентом роботи районної державної адміністрації, Положенням про службу у справах дітей та іншими нормативними актами з питань захисту прав дітей.

На посаду провідного спеціаліста служби у справах дітей районної державної адміністрації призначаються громадяни України, які мають вищу освіту за освітнім ступенем молодший бакалавр, бакалавр.

На провідного спеціаліста служби у справах дітей райдержадміністрації можуть покладатися обов'язки начальника служби на період його відсутності (відпустки, хвороба) на основі відповідного розпорядження голови районної державної адміністрації.

Обов'язки провідного спеціаліста на період його відсутності виконує начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації.

Провідний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації повинен знати правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову, володіти державною мовою.

2. Завдання та обов'язки

Провідний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації:

- здійснює координацію роботи з питань профілактики дитячої бездоглядності в районі;

- бере участь у розробці заходів та програм, які спрямовані на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку;

- забезпечує ведення обліку дітей, які проживають в складних життєвих обставинах;

- забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на запобігання вчиненню дітьми злочинів та правопорушень, профілактики безпритульності та бездоглядності;

- забезпечує здійснення на території району профілактичних заходів щодо виявлення та усунення причин і умов, які сприяють вчиненню дітьми правопорушень, спричиняють дитячу бездоглядність та безпритульність;

- здійснює контроль за охопленням дітей шкільного віку навчанням в загальноосвітніх закладах, здобуттям загальної середньої освіти;

- забезпечує організацію та проведення рейдів по місцях масового скупчення молоді;

- надає місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своєї компетенції практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань профілактики правопорушень серед дітей;

- перевіряє стан правовиховної роботи з дітьми в навчальних закладах району;

- забезпечує вчасне виявлення дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах: організовує профілактичні рейди, публічні виступи через засоби масової інформації, опитування громадян, надсилає запити, звернення до підприємств, установ, організацій усіх форм власності;

- надає місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своєї компетенції практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань соціального захисту дітей;

- здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей, що проживають в сім'ях, де батьки ухиляються від виконання обов'язків по вихованню дітей;

- організовує правове, соціально-психологічне консультування дітей та їх батьків;

- аналізує стан справ у сфері соціального захисту дітей та подає відповідним органам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності пропозиції щодо вдосконалення роботи з дітьми;

- залучає до реалізації місцевих програм з питань соціального захисту дітей творчі спілки, культурно-освітні, фізкультурно-спортивні товариства, дитячі, молодіжні та інші громадські організації;

- організовує та бере участь у проведенні рейдів по виявленню та вилученню дітей із сімей, умови перебування в яких загрожують їх життю і здоров'ю, вживає заходи щодо влаштування таких дітей у притулок;

- бере участь у проведенні рейдів по виявленню бездоглядних та безпритульних дітей;
- забезпечує організацію та проведення засідань Координаційної ради у справах дітей;
- спільно з відділом освіти і науки райдержадміністрації забезпечує проведення заходів щодо здобуття повної загальної середньої освіти дітьми;
- виконує обов'язки адміністратора безпеки Єдиної інформаційно – аналітичної системи "Діти" в межах свої функціональних обов'язків;
- на виконання вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації" при зверненні із запитом на отримання публічної інформації за телефоном переадресовує запитувача за телефонами загального відділу апарату райдержадміністрації;
- зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку;
- здійснює інші функції, які випливають з покладених на службу у справах дітей завдань, відповідно до законодавства;

3. П р а в а

Провідний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації має право:

- представляти інтереси служби у справах дітей райдержадміністрації з питань, що належать її компетенції;
- готувати проекти розпоряджень, висновків органу опіки та піклування райдержадміністрації, листів, запитів, що належать до компетенції служби;
- обстежувати умови проживання дітей, які опинились в складних життєвих обставинах;
- перевіряти стан виховної роботи з дітьми в навчальних закладах за місцем проживання, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;
- перевіряти дотримання законодавства про працю осіб молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, де вони працюють;
- брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів, представляти права дітей в суді за дорученням начальника служби;
- проводити прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до компетенції служби;
- брати участь у правовому вихованні дітей, забезпечувати їх інформування з питань працевлаштування, навчання, оздоровлення, та відпочинку.

4. В і д п о в і д а л ь н і с т ь

Державний службовець несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходження.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою


При виконанні посадових обов'язків отримує документи, що потребують виконання у межах своїх повноважень, із резолюцією до виконання начальника служби у справах дітей.

Готує проекти документів та подає на розгляд начальнику служби у справах дітей у терміни, встановлені діючим законодавством України.

Начальник служби у справах
дітей райдержадміністрації



Л.Карпюк

Однотимчасово 25.05.2018р.  О. Люк