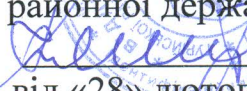


ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника відділу освіти,
молоді та спорту Турійської
районної державної адміністрації
 **Н.М. МАТВІЮК**
від «28» лютого 2018 року №50/1

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ № 07-03
головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту
районної державної адміністрації

1. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст відділу) забезпечує реалізацію державної політики в галузі освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району.

Головний спеціаліст відділу безпосередньо підпорядковується начальнику відділу освіти, молоді та спорту.

Головний спеціаліст відділу призначається та звільняється з посади начальником відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації, відповідно до законодавства про державну службу.

На посаду головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту призначаються повнолітні громадяни України, які мають вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, бакалавра, без досвіду роботи, вільно володіють державною мовою.

Головний спеціаліст відділу повинен знати Конституцію України, закони України «Про державну службу», "Про місцеві державні адміністрації", «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про оздоровлення та відпочинок дітей», «Про фізичну культуру і спорт».

Вимоги до спеціальних знань та навичок: вміння працювати з інформацією, здатність працювати в декількох проектах одночасно, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння працювати в команді здатність приймати зміни та змінюватись, вміння використовувати офісну техніку, комп'ютерне обладнання та працювати з Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.

Особистісні компетенції: відповідальність, системність і самостійність у роботі, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація на саморозвиток.

На час відпустки, хвороби та відсутності з інших поважних причин головного спеціаліста відділу, його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу:

2.1 постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

2.2 вживає заходів із забезпечення навчальними закладами належного рівня загальношкільної;

2.3 надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення повноважень органів виконавчої влади у сфері освіти, молоді та спорту;

2.4 аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у сфері освіти, молоді та спорту, розробляє відповідні регіональні програми розвитку, освіти, фізичної культури, покращення становища дітей і молоді, організації відпочинку та дозвілля дітей і молоді, забезпечує їх виконання;

2.5 проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення олімпіад, змагань, конкурсів, спартакіад, турнірів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді;

2.6 готує та в установленому порядку та подає статистичну звітність про стан і розвиток фізичної культури та спорту, що належать до його компетенції;

2.7 сприяє розвитку видів спорту, визнаних в Україні;

2.8 організовує і проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечує пропаганду здорового способу життя;

2.9 сприяє розвитку олімпійського, параолімпійського та дефолімпійського руху;

2.10 забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, забезпечує організацію та проведення цих заходів;

2.11 забезпечує підготовку і проведення в районі навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів;

2.12 сприяє міжнародному співробітництву з питань дітей, молоді, фізичної культури та спорту;

2.13 сприяє громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту;

2.14 подає пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції і вносить їх в установленому порядку на розгляд райдержадміністрації;

2.15 затверджує положення про змагання та проведення регіональних змагань і навчально-тренувальних зборів у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

- 2.16 комплектує склад збірних команд району за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участь спортсменів у змаганнях усіх рівнів;
- 2.17 здійснює керівництво над дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації;
- 2.18 вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, молоді і спорту, проведення методичних і науково-практичних семінарів, конференцій та інших заходів;
- 2.19 реєструє в районі спортивні рекорди і досягнення, встановлені спортсменами та вносить в установленому порядку до центрального органу виконавчої влади подання щодо їх затвердження та присвоєння спортивних звань;
- 2.20 сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки сім'ї, молоді та спорту;
- 2.21 взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами;
- 2.22 сприяє громадським організаціям інвалідів фізкультурно-спортивної спрямованості у розвитку фізкультурно-реабілітаційної і спортивної роботи серед інвалідів, зміцненні їх матеріально-технічної бази, надає їм консультаційно-методичну допомогу;
- 2.23 здійснює нагляд за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління відділу, зокрема створює необхідні умови для вільного доступу до них інвалідів, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;
- 2.24 сприяє впровадженню в практику науково обґрунтованих систем фізичного виховання населення;
- 2.25 проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну і пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, проводить в установленому порядку рекламну та видавничу діяльність;
- 2.26 взаємодіє з органами громадського самоврядування;
- 2.27 організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджетних та інших залучених коштів;
- 2.28 здійснює керівництво за туристсько-краєзнавчою та еколого-натуралістичною роботою;
- 2.29 організовує роботу навчально-дослідних ділянок в закладах загальної середньої освіти;
- 2.30 здійснює інші передбачені чинним законодавством повноваження.

3. Права

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту має право:

- 3.1 отримувати, в установленому порядку, від структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції, а від місцевих органів

державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2 залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково педагогічних працівників і спеціалістів;

3.3 брати участь у районних, у тому числі щороку серпневих конференціях педагогічних працівників, організувати семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

3.4 залучати фахівців структурних підрозділів районної державної адміністрації, районної ради, підприємств, установ та організацій, за погодженням з їх керівниками, до розгляду питань, що входять до його компетенції;

3.5 подавати пропозиції керівництву щодо удосконалення роботи відділу.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державних службовців та обмежень, встановлених Законом України «Про державну службу» та її проходженням, обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», а також за призначенням Правил внутрішнього службового розпорядку.

При порушенні законодавства щодо проходження державної служби головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації несе дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту, в установлені терміни, отримує необхідну для виконання своїх завдань і функцій інформацію від відповідних підрозділів.

Бере участь у підготовці документів спільно з управлінням, відділами, структурними підрозділами районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст відділу, в установлені терміни, інформує про виконання покладених на нього обов'язків і завдань керівництвом районної державної адміністрації. Проекти підготовлених документів погоджує із начальником відділу освіти, молоді та спорту.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а):

Наумчик Н. В. *Стефан*

28.02.2019р.