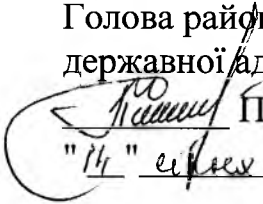


Маловисківська районна
державна адміністрація

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова районної
державної адміністрації

 П. СОРОКА

"14" січня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу освіти, молоді та спорту
районної державної адміністрації

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Начальник відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації належить до посад державної служби категорії «Б».

1.2. Начальник відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації (далі – начальник відділу) призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням з відповідним структурним підрозділом Кіровоградської обласної державної адміністрації.

1.3. Начальник відділу в своїй роботі керується Конституцією України, Законами України „Про освіту“, „Про загальну середню освіту“, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються галузі освіти, Указами Президента, Постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти та науки України, Міністерства молоді та спорту України, управління освіти, науки, молоді та спорту обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, Положенням про відділ освіти, молоді та спорту райдержадміністрації та цією інструкцією.

1.4. Начальник відділу підпорядковується заступнику голови районної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові райдержадміністрації та управлінню освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської облдержадміністрації.

1.5. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра. Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою.

1.6. За відсутністю начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, який призначається в установленому порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

1.7. Начальник відділу повинен вміти працювати на комп'ютері та

знати програмні засоби, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ:

- 2.1.здійснює керівництво відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації (далі – відділ), несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- 2.2.подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ освіти, молоді та спорту його структуру, затверджує положення про його структурні підрозділи;
- 2.3.затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- 2.4.аналізує стан освіти в районі, сприяє забезпеченню захисту прав дітей, забезпечує розроблення районних програм їх розвитку, організацію і контроль виконання цих програм, організацію належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, її навчально-методичного й інформаційного забезпечення, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;
- 2.5.планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;
- 2.6.вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 2.7.звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ освіти, молоді та спорту завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти;
- 2.8.може входити до складу колегії райдержадміністрації; управління освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської облдержадміністрації;
- 2.9.вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;
- 2.10.може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 2.11.представляє інтереси відділу освіти, молоді та спорту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;
- 2.12.спрямовує і координує діяльність органів місцевого самоврядування по виконанню делегованих повноважень в галузі освіти;
- 2.13.видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

- 2.14.забезпечує державну реєстрацію у відповідних структурах наказів нормативно-правового характеру, які торкаються прав, свобод і законних інтересів громадян або мають міжвідомчий характер;
- 2.15.затверджує положення про підрозділи і служби відділу освіти, молоді та спорту, функціональні обов'язки його працівників;
- 2.16.подає на затвердження голови районної держадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу освіти, молоді та спорту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 2.17.затверджує проекти кошторисів та штатних розписів структурних підрозділів, закладів та установ освіти району в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 2.18.розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу, у межах затвердженого головою районної держадміністрації кошторису відділу;
- 2.19.є головним розпорядником коштів, передбачених сесією районної ради, на утримання закладів та установ освіти, що перебувають у комунальній власності районної ради;
- 2.20.здійснює добір кадрів;
- 2.21.організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу освіти;
- 2.22.забезпечує прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу освіти, молоді та спорту, які не є державними службовцями, призначає на посаду і звільняє з посади керівників закладів та установ освіти комунальної форми власності, у відповідності до чинного законодавства;
- 2.23.заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на керівників, педагогічних працівників закладів та установ освіти району;
- 2.24.проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти, молоді та спорту;
- 2.25.забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 2.26.забезпечує в межах своїх повноважень збереження в структурному підрозділі інформації з обмеженим доступом, розпорядником якої він є;
- 2.27.вносить управління освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської облдержадміністрації пропозиції щодо впорядкування мережі закладів освіти, забезпечує організацію роботи з державної атестації закладів освіти району;
- 2.28.забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції; координація діяльності закладів загальної середньої освіти, методичного кабінету, групи з централізованого господарського обслуговування закладів та установ освіти, централізованої бухгалтерії, позашкільних та спортивних установ, комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру», що належать до сфери управління відділу освіти, молоді та спорту районної

державної адміністрації, організація роботи з їх нормативного, програмного кадрового, матеріально-технічного і методичного забезпечення;

2.29. контролює використання капітальних вкладень і забезпечує сприяння раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів освіти, погодження проектів будівництва навчальних закладів та установ;

2.30. сприяє розвитку мережі закладів освіти в районі, внесення в установленому порядку пропозиції щодо утворення закладів освіти, їх реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо;

2.31. створює умови для реалізації державної політики у напрямку національно-патріотичного виховання дітей та молоді ;

2.32. укладає та припиняє дії контрактів з керівниками закладів освіти, що перебувають у підпорядкуванні місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

2.33. забезпечує реалізацію на відповідній території державної політики з питань дітей, молоді, жінок, сім'ї, охорони материнства і дитинства, фізичної культури і спорту;

2.34. організовує оздоровлення, відпочинок і дозвілля дітей та молоді;

2.35. сприяє фізичному, інтелектуальному і духовному розвитку дітей та молоді підвищенню ролі жінок у суспільстві, створення рівних можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному, економічному, соціальному, культурному і суспільному житті;

2.36. забезпечує підготовку та проведення спортивних та інших заходів, навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів;

2.37. розробляє заходи щодо зміцнення спортивно-технічної бази об'єктів та споруд спортивного призначення, утримання їх в належному стані;

2.38. підготовка пропозицій до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення становища освіти, забезпечення їх виконання;

2.39. підготовка пропозицій до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти;

2.40. підготовка пропозицій стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і внесення їх в установленому порядку на розгляд райдержадміністрації та управління освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської ОДА;

2.41. здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

ІІІ. ПРАВА

НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ МАЄ ПРАВО:

3.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми

власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою); укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, навчальними закладами і науковими установами, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

3.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідній галузі; вносити до управління освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації, інших управлінь (обласних, районних) центральних органів влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів та з питань фізичної культури і спорту;

3.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організувати випуск видань інформаційного та методичного характеру;

3.5. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

3.6. за дорученням голови районної державної адміністрації утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього) потенціалу району;

3.7. створювати авторські колективи для підготовки методичних посібників і за погодженням з управлінням освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації запроваджувати у навчально-виховний процес;

3.8. представляти в установленому порядку інтереси відділу освіти, молоді та спорту в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу несе персональну цивільну, адміністративну, дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством у випадку:

4.1. неналежного виконання Правил внутрішнього службового розпорядку або дію чи вчинок, який може зашкодити інтересам відділу освіти, молоді та спорту, райдержадміністрації чи негативно вплинути на репутацію відділу.

4.2. несумлінного виконання своїх службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень пов'язаних з проходженням державної служби.

4.3. нешанобливого ставлення до громадян, керівників, співробітників,

працівників системи освіти, недотримання високої культури спілкування, порушення норм етики державного службовця.

4.4. неякісного або несвочасного виконання посадових обов'язків, бездіяльність або неналежне вирішення покладених на відділ чи персональних завдань.


V. ВЗАЄМОДІЯ

5.1. Начальник відділу отримує документи на виконання від спеціаліста відповідального за ведення діловодства з резолюцією голови або заступника голови райдержадміністрації.

5.2. Начальник відділу повинен виконати документ за п'ять днів до вказаного терміну або у разі не визначення терміну – за п'ять днів до закінчення 30-денного терміну.

5.3. Начальник відділу взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань з іншими підрозділами районної (обласної) державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, органами громадського самоврядування, закладами освіти, 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.

Начальник відділу освіти,
молоді та спорту райдержадміністрації

 С.КРАВЧЕНКО

зужжено
14.01.2019



С. Кравченко