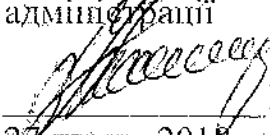


“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Голова районної державної
адміністрації


В.Козак
20 липня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу освіти
Ковельської районної державної адміністрації

Загальні положення

Начальник відділу освіти Ковельської районної державної адміністрації (далі – начальник відділу) повинен спрямувати діяльність відділу освіти, педагогічних колективів на виконання Законів України, що регламентують розвиток освіти, здійснювати керівництво модернізації освіти в напрямку системного розвитку особистостей школярів.

Начальник відділу освіти безпосередньо підпорядковується голові та першому заступнику голови районної державної адміністрації. Призначається та звільняється головою райдержадміністрації з дотриманням вимог Закону України «Про державну службу та кодексу законів про працю в Україні та за погодженням з обласною державною адміністрацією.

У своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про дошкільну освіту»; Положенням Національної доктрини розвитку освіти в Україні, затвердженої Указом Президента України 17.04.2002р. № 347/2002; Указом Президента України від 04 липня 2005 № 1013 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні; Державними цільовими програмами у сфері освіти; Положенням про відділ освіти Ковельської районної державної адміністрації, повинен знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки володіти навичками і вміннями управлінської діяльності.

Вимоги вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра, вільне володіння державною мовою, досвід роботи на посадах державної служби категорій «В» або «Б» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств установ і організацій незалежно від форм власності не менше одного року.

На час відсутності начальника відділу освіти райдержадміністрації його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу освіти райдержадміністрації.

Завдання та обов'язки

Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності його працівників.

Представляє інтереси району в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами.

Подає на затвердження голови районної державної адміністрації проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу.

Затверджує положення про підрозділи і служби районного відділу, функціональні обов'язки його працівників.

Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу.

Планує роботу відділу і аналізує стан її виконання.

Видає у межах компетенції відділу накази, організовує і контролює їх виконання.

Затверджує договори про співробітництво, взаємовідносини з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

Призначає на посаду і звільняє з посади працівників відділу, керівників навчальних закладів та установ освіти комунальної форми власності.

Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників, керівників навчальних закладів та установ освіти.

Видає у межах компетенції відділу накази і розпорядження на підставі і на виконання рішень і розпоряджень депутатів районної ради, а також акти вищестоящих органів державної влади та перевіряє їх виконання.

Здійснює керівництво колегією районного відділу освіти.

Контролює роботу методкабінету, бухгалтерії.

Контролює роботу практичних психологів, соціальних педагогів, районної ПМПК.

Здійснює контроль за організацією індивідуального навчання дітей, навчанням екстернів.

Організовує підготовку шкіл до нового навчального року, корегує складання річного плану роботи відділу освіти і науки.

Забезпечує дотримання працівників управління у складі головного управління, відділу у складі управління правил внутрішнього трудового розпорядку.

Організовує роботу із захисту державних таємниць у відповідності з чинним законодавством. Організовує роботу з документами, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни. Забезпечує дотримання працівників підрозділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

Права

Начальник відділу освіти має право:

- представляти інтереси відділу освіти у структурних підрозділах інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

- розглядати скарги, заяви та листи громадян, готувати відповіді на них. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу у складі Ковельської районної державної адміністрації.

Відповідальність

Начальник відділу освіти несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невиконання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємовідносини за посадою

У процесі своєї діяльності начальник відділу освіти співпрацює з працівниками районної ради та районної державної адміністрації, працівниками відділу освіти та керівниками освітніх установ району.

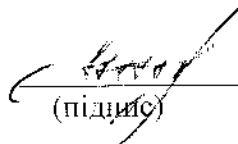
Погоджує проекти документів та інші питання з першим заступником голови районної державної адміністрації, при потребі, з апаратом райдержадміністрації, іншими установами, організаціями, фізичними особами.

Перший заступник голови
районної державної адміністрації

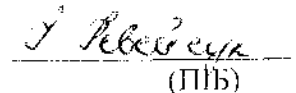


Р.КУЛЬЦМАН

З посадовою інструкцією
ознайомлений (а)


(підпис)

27.07.2018


(ПІБ)