


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту освіти і науки
Запорізької обласної державної адміністрації


Т. ОЗЕРОВА
« 19 » березня 2019 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника управління – начальника відділу дошкільної, загальної середньої, професійної освіти та з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів управління дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної та вищої освіти Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заступник начальника управління – начальник відділу дошкільної, загальної середньої та професійної освіти та з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів управління дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної та вищої освіти Департаменту освіти і науки Запорізької облдержадміністрації (далі - начальник відділу) призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту освіти і науки Запорізької облдержадміністрації (далі - Департамент) відповідно до Закону України «Про державну службу».

1.2. Посада начальника відділу згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «Б» посад державної служби. Особі, яка обіймає зазначену посаду, згідно зі статтею 39 Закону України «Про державну службу», може бути присвоєно 3, 4, 5, 6 ранг державного службовця.

1.3. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступнику директора департаменту - начальнику управління дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної та вищої освіти Департаменту.

1.4. У своїй діяльності начальник відділу керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положенням про відділ дошкільної, загальної середньої, професійної освіти та з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів, Положенням про управління дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної та вищої освіти, Положенням про Департамент, цією посадовою інструкцією.

Начальник відділу повинен знати:

- Конституцію України;

- Закон України «Про державну службу»;
- Закону України «Про запобігання корупції»;
- Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;
- Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
- Закон України «Про захист персональних даних»;
- Закон України «Про звернення громадян»;
- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про дошкільну освіту»;
- Закон України «Про загальну середню освіту»;
- Закон України «Про вищу освіту»;
- Закон України «Про професійно-технічну освіту»;
- Закон України «Про позашкільну освіту».
- постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативні акти, що регулюють розвиток відповідної сфери управління;
- положення про організацію роботи у Департаменті;
- порядок складання звітності;
- основи державного управління та права;
- інструкцію з діловодства;
- порядок обробки персональних даних;
- правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
- правила ділового етикету;
- основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- правила поведінки державного службовця.

1.5. На посаду заступника начальника управління - начальника відділу призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, яка має 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 двох років.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

З метою виконання завдань, які стоять перед відділом, заступник начальника управління - начальник відділу:

2.1 за попереднім погодженням із начальником управління та директором Департаменту розробляє і організовує реалізацію основних напрямків діяльності відділу;

2.2 аналізує стан і тенденції розвитку дошкільної, загальної середньої та професійної освіти в області, розвитку мережі інклюзивно-ресурсних центрів, вносить пропозиції до регіональних програм розвитку освіти щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій;

2.3 організовує комплексний та тематичний контроль підрозділів освіти, молоді та спорту районних державних адміністрацій, виконкомів рад міст обласного значення, об'єднаних територіальних громад за дотриманням чинного законодавства з питань освіти;

2.4 здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо упровадження інклюзивного навчання;

2.5 організовує у межах своїх повноважень формування баз даних державної статистичної звітності з питань дошкільної та загальної середньої освіти;

2.6 організовує в межах компетенції навчально-методичне та інформаційне забезпечення структурних підрозділів освіти, молоді та спорту районних державних адміністрацій, виконкомів рад міст обласного значення, об'єднаних територіальних громад;

2.7 забезпечує у межах своїх повноважень розвиток різних форм освіти та сприяє розвитку здібностей і обдаровань учнів, у тому числі за місцем проживання дітей;

2.8 забезпечує розвиток єдиного інформаційного освітнього середовища області;

2.9 готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм розвитку освіти;

2.10 організовує науково-методичне забезпечення освітнього процесу в закладах освіти області;

2.11 організовує розробку, реалізацію та контроль за виконанням обласних програм з питань розвитку освіти, розвитку української мови;

2.12 бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації;

2.13 здійснює проведення серед населення інформаційної, роз'яснювальної та пропагандистської роботи, зокрема через засоби масової інформації з питань, що належать до його компетенції;

2.14 координує забезпечення упровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес та управління; сприяє комп'ютеризації закладів освіти; забезпечення закладів освіти області сучасними технічними засобами навчання з природничо-математичних і технічних дисциплін;

2.15 здійснює координацію організації роботи інклюзивно-ресурсних центрів області;

2.16 здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки в закладах освіти області;

2.17 здійснює контроль за організацією та забезпеченням в межах своїх повноважень роботу з питань цивільного захисту в закладах освіти;

2.18 здійснює разом з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я дітей, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу, вживає заходів щодо утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді;

2.19 здійснює контроль по забезпеченню в межах своїх повноважень реалізації державної політики щодо державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням у відділі;

2.20 контролює управлінське та організаційне забезпечення заходів з мобілізаційної роботи в галузі освіти;

2.21 здійснює управлінське забезпечення виконання в системі освіти області ст. 53 Конституції України та Закону України "Про освіту" щодо забезпечення здобуття обов'язкової повної загальної середньої освіти, у тому числі й дітей з особливими освітніми потребами;

2.22 здійснює аналіз мережі та стану дошкільного виховання в області, готує пропозиції щодо його розвитку;

2.23 здійснює контроль за станом харчування дітей у дошкільних установах і закладах освіти області;

2.24 розроблює посадові інструкції працівників відділу;

2.25 здійснює контроль за обліком травматизму дітей і працівників закладів освіти та організацією управлінських заходів щодо недопущення нещасних випадків;

2.26 здійснює контроль за координацією роботи щодо взаємодії закладів професійної (професійно-технічної) освіти з підприємствами-замовниками кадрів, органами державної служби зайнятості та контролює дотримання вимог чинного законодавства щодо працевлаштування випускників;

2.27 здійснює контроль за забезпеченням збору та аналізу даних щодо виконання навчальних планів та програм відповідно до державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти; статистичних даних про прийом учнів до закладів професійної (професійно-технічної) освіти, про початок навчального року (статистичні форми 6В, 7В);

2.28 здійснює контроль за проведенням роботи з професійними (професійно-технічними) закладами освіти щодо отримання правовстановлюючих документів на земельні ділянки та майно.

3. ПРАВА

Заступник начальника управління - начальник відділу має право:

3.1. за дорученням представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції;

3.2. брати участь у контролі (перевірці) інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій у відповідності до чинного законодавства з питань, що належать до компетенції відділу;

3.3. готувати запити на отримання у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичні та оперативні дані, звіти та довідкові матеріали з питань, що належать до сфери діяльності відділу, необхідні для виконання начальником своїх посадових обов'язків;

3.4. вносити пропозиції заступнику директора департаменту – начальнику управління щодо вдосконалення роботи відділу дошкільної, загальної середньої

та професійної освіти;

3.5. на належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

3.6. на оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу;

3.7. на відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;

3.8. на професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;

3.9. на просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;

3.10. на участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;

3.11. на оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;

3.12. на захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог Закону України «Про державну службу»;

3.13. на отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;

3.14. на безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;

3.15. на проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри;

3.16. на обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього повноважень.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Заступник начальника управління - начальник відділу несе відповідальність у межах, визначених чинним законодавством України, за:

4.1. неналежне виконання чи невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених цією інструкцією;

4.2. порушення, вчинені в процесі здійснення своєї діяльності;

4.3. порушення внутрішнього трудового розпорядку;

4.4. порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. ВЗАЄМОДІЯ

Начальник відділу взаємодіє за посадою:

5.1. з усіма підрозділами та працівниками Департаменту;

5.2. із закладами та установами освіти Запорізької області;

5.3. управліннями і відділами освіти, молоді та спорту міськвиконкомів, райдержадміністрацій, об'єднаних територіальних громад;

5.4. зі структурними підрозділами облдержадміністрації відповідно до посадових обов'язків.

Заступник директора департаменту –
начальник управління



В. ЗАХАРЧУК

З посадовою інструкцією ознайомлена:

№ з/п	Прізвище, ініціали	Посада	Дата ознайомлення та отримання примірника	Підпис працівника
1	2	3	4	5
1	Коноваленко О.С.	заступник начальника управління – начальник відділу дошкільної, загальної середньої, професійної освіти та з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів управління дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної та вищої освіти Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації	19.03.2019	