

Генерал 0.0



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації

Л. Г. Карпова

03 січня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації

Загальні положення.

Головний спеціаліст відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки (далі – відділ) Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) забезпечує практичну реалізацію завдань і функцій державної політики у сфері загальної середньої та позашкільної освіти.

Головний спеціаліст відділу підпорядкований безпосередньо заступнику начальника управління освіти і науки Департаменту – начальнику відділу.

Призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора Департаменту за поданням заступника начальника управління освіти і науки Департаменту – начальника відділу згідно з чинним законодавством України про державну службу.

Вимоги до професійної компетенції:

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта управлінського, педагогічного, гуманітарного спрямування за освітнім рівнем не нижче молодший бакалавр або бакалавр
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога	Компоненти вимоги	
1	Якісне виконання поставлених завдань	1) уміння систематизувати і узагальнювати інформацію; 2) уміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; 3) уміння встановлювати пріоритети в роботі та ефективно використовувати робочий час; 4) уміння чітко та зрозуміло формулювати свою точку зору; 5) уміння публічно виступати; 6) уміння надавати кваліфіковані консультації з питань дошкільної освіти; 7) уміння безперервно підвищувати рівень власної професійної компетентності; 8) уміння готувати проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, що належать до компетенції Департаменту, наказів директора Департаменту науки і освіти;

		9) орієнтація на досягнення кінцевих результатів.
2	Командна робота та взаємодія	1) уміння працювати в команді; 2) уміння надавати зворотній зв'язок; 3) уміння ефективної координації з іншими.
3	Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватися.
4	Технічні вміння	володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Outlook Express, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, знання сучасних технологій з електронного урядування.
5	Особистісні компетенції	1) системність і самостійність в роботі; 2) наполегливість; 3) креативність та ініціативність; 4) відповідальність і дисциплінованість; 5) підтримка цінностей державної служби, сприяння та формування її позитивного іміджу; 6) забезпечення дотримання принципів державної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»; 7) здатність максимально використовувати власні можливості; 8) здатність постійно критично аналізувати кінцеву ефективність своєї діяльності; 9) уважність до деталей; 10) уміння працювати на загальний результат; 11) стресостійкість, комунікабельність.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закони України: - «Про державну службу»; - «Про запобігання корупції»; - «Про очищення влади»; - «Про місцеві державні адміністрації»; - «Про місцеве самоврядування в Україні»; - «Про освіту»; - «Про позашкільну освіту»; - «Про загальну середню освіту»; - «Про інформацію»; - «Про звернення громадян»; - «Про доступ до публічної інформації»; - «Про захист персональних даних», тощо 3) інші законодавчі та підзаконні акти, що

		регулюють здійснення заходів щодо реалізації державної політики у сфері загальної середньої та позашкільної освіти.
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	знання нормативно-правових актів (указів, розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, розпоряджень Харківської обласної державної адміністрації тощо), положень, інструкцій, інших керівних матеріалів та документів, що стосуються державної політики в галузі загальної середньої, позашкільної освіти та виховної роботи у системі загальної середньої освіти; модернізації мережі позашкільних навчальних закладів; державного нагляду (контролю) за діяльністю позашкільних навчальних закладів; державної політики з питань національно-патріотичного виховання учнів та молоді, всебічного розвитку національної культури, традицій українського народу та національних меншин України тощо.

У період відсутності головного спеціаліста відділу його заміщує інший головний спеціаліст цього відділу за дорученням заступника начальника управління освіти і науки Департаменту – начальника відділу.

Завдання та обов'язки

1. У межах своїх повноважень забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики в сфері загальної середньої та позашкільної освіти з питань виховної роботи, організації оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти.

2. Аналізує стан виконання державної політики на регіональному рівні в сфері виховної роботи, та позашкільної освіти, організовує й контролює виконання загальнодержавних, галузевих та регіональних програм, готує пропозиції стосовно їх формування, розробляє розділи до відповідних регіональних програм.

3. У межах компетенції координує роботу місцевих органів управління у сфері освіти з питань виховної роботи, позашкільної освіти, організації оздоровлення та відпочинку дітей.

4. Розробляє й обґрунтовує пропозиції щодо модернізації мережі закладів позашкільної освіти області відповідно до потреб населення, аналізує перспективну та наявну мережу закладів позашкільної освіти усіх форм власності, вносить у встановленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації.

5. Здійснює в межах повноважень контроль за додержанням законодавства з питань виховної роботи, позашкільної освіти місцевими органами управління у сфері освіти, сприяє розбудові й запровадженню системи забезпечення якості освіти у закладах позашкільної освіти на

регіональному рівні.

6. Відповідає за підготовку й проведення нарад, семінарів директорів закладів позашкільної освіти, спеціалістів місцевих органів управління у сфері освіти з питань виховної роботи, організації оздоровлення та відпочинку дітей, функціонування і розвитку позашкільної освіти.

7. Забезпечує дотримання законодавства щодо охоплення дітей позашкільною освітою, здійснює моніторинг запровадження різних форм позашкільної освіти, охоплення дітей гуртковою роботою в закладах загальної середньої освіти, організації оздоровлення та відпочинку дітей.

8. Формує рейтингові показники з питань позашкільної освіти на регіональному рівні.

9. Готує в межах повноважень та в установленому порядку подає державну статистичну звітність про стан позашкільної освіти в області.

10. Забезпечує реалізацію державної політики з питань національно-патріотичного виховання учнів та молоді, всебічного розвитку національної культури, традицій українського народу та національних меншин України, роботу з питань реалізації освітніх програм творчих спілок, національно-культурних товариств та громадських організацій.

11. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної, іноземних мов та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти, освіти національних меншин.

12. Спільно з КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» організовує навчально-методичне та інформаційне забезпечення позашкільної освіти, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників закладів позашкільної освіти.

13. Забезпечує координацію діяльності щодо організації та проведення конкурсів фахової майстерності серед працівників закладів позашкільної освіти.

14. Спільно з органами охорони здоров'я здійснює загальний контроль за проведенням оздоровчих заходів у закладах оздоровлення та відпочинку.

15. Здійснює роботу, що спрямована на організацію екскурсій, подорожей учнів закладів освіти в межах України та за кордон.

16. Сприяє роботі дорадчих органів в сфері позашкільної освіти, бере участь у засіданнях обласної ради керівників закладів позашкільної освіти.

17. Розглядає звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян, надає роз'яснення, веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділу та відповідно до функціональних обов'язків, у разі потреби вживає заходів до усунення причин, що зумовили їх появу.

18. Готує відповіді на інформаційні запити відносно публічної інформації, яка створена, отримана або знаходиться у володінні Департаменту з дотриманням строків розгляду запитів на інформацію, передбачених ст. 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації», в межах своєї компетенції.

19. Надає в межах повноважень консультативно-методичну допомогу з питань позашкільної освіти та виховної роботи, організації оздоровлення та відпочинку дітей.

20. Виконує роботу з використанням персональних даних при підготовці дозвільних документів на проведення подорожей учнів за кордон в частині функцій, покладених на відділ.

21. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад з питань, що належать до його компетенції.

22. Готує проекти нормативно-правових актів, рішень, наказів Департаменту за напрямками діяльності відділу в межах своєї компетенції, організовує та контролює їх виконання.

23. Координує роботу з питань організації освітнього процесу місцевих органів управління у сфері освіти Вовчанського, Великобурлуцького, Красноградського, Нововодолазького, Чугуївського районів, м. Чугуїв, м. Люботин, Старосалтівської, Наталинської, Великобурлуцької, Новодолазької, Чкаловської, Малинівської об'єднаних територіальних громад, Новобаварського району міста Харкова.

24. Виконує інші доручення заступника начальника управління освіти і науки Департаменту – начальника відділу.

Права.

Головний спеціаліст відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки Департаменту має право:

1) на повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;

2) на чітке визначення посадових обов'язків;

3) на належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

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

5) на відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;

6) на професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;

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

8) на участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;

9) на участь у діяльності об'єднань громадян;

10) 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;

11) на захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб;

12) на отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що стосуються його роботи та повноважень, узгоджувати проекти документів, візувати у межах своєї компетенції окремі документи, готувати інформаційні матеріали;

13) на безперешкодне ознайомлення з документами про проходження **ним** державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання **його**

службової діяльності;

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

15) за дорученням керівництва представляти Департамент у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади, на підприємствах, в установах, та організаціях, які підпорядковані Департаменту, з питань, що належать до його компетенції.

16) вносити пропозиції керівництву щодо вдосконалення роботи позашкільних закладів освіти області з питань, що стосуються його діяльності.

Відповідальність.

Головний спеціаліст відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки Департаменту несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень, порушення норм законодавства України про державну службу, правил етичної поведінки державного службовця, недотримання правил внутрішнього службового розпорядку та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, інших порушень службової дисципліни.

Головний спеціаліст відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки Департаменту несе матеріальну відповідальність за матеріальну та моральну шкоду, заподіяну фізичним та юридичним особам незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю під час здійснення ним своїх повноважень.

Відповідно до вимог ст. 10 Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язаний не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом як під час виконання службових обов'язків так і після припинення діяльності.

Головний спеціаліст відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки Департаменту зобов'язаний до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду передати справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно уповноваженій особі, про що складається акт.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Для виконання обов'язків та реалізації прав головний спеціаліст відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки Департаменту взаємодії з питань додержання вимог з ведення документації в Департаменті з працівниками Департаменту, відповідальними працівниками місцевих органів управління освітою, підпорядкованих закладів освіти та установ.

З питань забезпечення реалізації державної політики з питань національно-патріотичного виховання учнів та молоді, всебічного розвитку національної культури, традицій українського народу та національних меншин України; координації роботи місцевих органів управління у сфері освіти з питань організації оздоровлення та відпочинку дітей; модернізації мережі

позашкільних закладів освіти, відстеження виконання місцевими органами управління у сфері освіти планів удосконалення та розвитку мережі; аналізу стану позашкільної освіти, виховної роботи, організації оздоровлення та відпочинку дітей; покращення рейтингових показників з питань позашкільної освіти; ведення встановленої звітно-облікової документації; охоплення дітей позашкільною освітою; моніторингу запровадження різних форм позашкільної освіти, охоплення дітей гуртковою роботою, організації оздоровлення та відпочинку дітей взаємодіє з місцевими органами управління освітою.

З питань забезпечення виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної, іноземних мов та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти, освіти національних меншин.

З питань підготовки й проведення нарад, семінарів директорів позашкільних закладів освіти, спеціалістів місцевих органів управління у сфері освіти; забезпечення закладами освіти належного рівня позашкільної освіти та виховної роботи взаємодіє з КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти».

З питань організації та проведення конкурсів фахової майстерності серед працівників позашкільних закладів освіти взаємодіє з місцевими органами управління у сфері освіти, КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», КЗ «Харківський обласний Палац дитячої та юнацької творчості», КЗ «Харківська обласна станція юних туристів» Харківської обласної ради.

З питань сприяння роботі дорадчих органів в сфері позашкільної освіти взаємодіє з радою керівників закладів позашкільної освіти.

Посадову інструкцію розробив:

Заступник начальника управління освіти і науки Департаменту науки і освіти – начальник відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти

О.С. Кононенко
(прізвище, ініціали)

З посадовою інструкцією ознайомлений:

Головний спеціаліст відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки Департаменту науки і освіти

03.01.2019
(дата)

(підпис)

О.О. Чепурна
(прізвище, ініціали)

Один примірник посадової інструкції отримав (ла):
«03» 01 2019 року

О.О. Чепурна