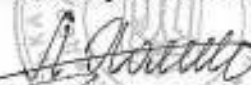


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту освіти і
науки Львівської
облдержадміністрації



Л.С.Мандзій

«04» 09 2018 року

2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**начальника відділу дошкільної, загальної середньої освіти,
соціального захисту, позашкільної та виховної роботи
управління дошкільної, загальної середньої, професійної освіти,
соціального захисту, позашкільної та виховної роботи, координації
діяльності вищих навчальних закладів і науки
департаменту освіти і науки
Львівської обласної державної адміністрації
Грицан Наталії Романівни**

1. Загальні положення

1.1. Начальник відділу дошкільної та загальної середньої освіти, соціального захисту, позашкільної та виховної роботи департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації (далі - начальник відділу) забезпечує реалізацію державної політики у сфері дошкільної, загальної середньої освіти, позашкільної та виховної роботи у департаменті освіти і науки Львівської облдержадміністрації (далі - Департамент).

1.2. Начальник відділу – посада державної служби категорії «Б»; на посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту ступеня магістра, вільно володіє державною мовою та 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.

1.3. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований начальникові управління, директорові Департаменту.

1.4. У своїй діяльності начальник відділу керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Положеннями про

департамент освіти і науки облдержадміністрації, наказами директора департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації України.

2. Завдання, обов'язки

2.1. Начальник відділу відповідно до покладених на нього завдань:

2.1.1. Реалізує державну політику в галузі дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти на території Львівської області.

2.1.2. Забезпечує виконання державних та регіональних програм.

2.1.3. Бере участь у підготовці проектів обласних програм.

2.1.4. Визначає перспективні та пріоритетні напрямки у сфері освіти.

2.1.5. Узагальнює та аналізує інформацію з питань розвитку освітньої галузі.

2.1.6. Бере участь у розробці проектів відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування.

2.1.7. Організовує виконання вимог Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про загальну середню освіту» та Закону України «Про позашкільну освіту» щодо забезпечення умов здобуття дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

2.1.8. Координує заходи щодо забезпечення закладами освіти належного рівня дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

2.1.9. Вивчає стан виконання навчальних планів і програм, дотримання чинних державних стандартів змісту освіти у закладах загальної середньої освіти.

2.1.10. Контролює впровадження рекомендованих Міністерством освіти і науки України навчальних планів і програм.

2.1.11. Здійснює контроль за впровадженням обласних програм у сфері загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

2.1.12. Сприяє розвитку мережі закладів освіти в області, вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо.

2.1.13. Контролює та аналізує роботу ліцеїв, гімназій, навчально-виховних комплексів, спеціалізованих шкіл та приватних закладів освіти.

2.1.14. Координує роботу органів управління освіти з питань інноваційної діяльності, профільного навчання учнів закладів загальної середньої освіти, виявлення і розвиток обдарованої учнівської молоді.

2.1.15. Контролює організацію і проведення олімпіад, конкурсів, турнірів з базових дисциплін серед учнівської молоді.

2.16. Координує та контролює діяльність відділу дошкільної, загальної середньої освіти, соціального захисту, позашкільної та виховної роботи.

2.17. Розглядає скарги, звернення, листи громадян, здійснює заходи щодо їх вирішення.

3. Права

Начальник відділу має право:

3.1. За дорученням керівництва представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до її компетенції.

3.2. Брати участь у нарадах Департаменту, у комісіях з питань загальної середньої освіти відповідності з чинним законодавством.

3.3. Отримувати у встановленому порядку від органів, установ, організацій незалежно від форм власності статистичні та оперативні дані, звіти з питань загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків.

3.4. Готувати запити на отримання у встановленому порядку від органів, установ, організацій незалежно від форм власності статистичні та оперативні дані, звіти з питань загальної середньої освіти, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків.

3.5. Вносити до різних інстанцій пропозиції щодо вдосконалення роботи свого відділу, центрального органу виконавчої влади.

4. Відповідальність

4.1. Начальник відділу повинен сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію відділу, управління, Департаменту, обласної державної адміністрації, її виконавчих органів та посадових осіб.

4.2. Начальник відділу несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невиконання наданих йому прав, порушення обмежень, пов'язаних із службою в органах державної служби та її проходження, а також за порушення «Правил внутрішнього трудового розпорядку» та регламенту роботи Департаменту.

4.3. Начальник відділу несе відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи

бездіяльністю при здійсненні ним своїх повноважень