

Крушова

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації

Л.С.Мандзій

2017 р.



Посадова інструкція

головного спеціаліста відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації (далі – головний спеціаліст) забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної служби з питань підготовки в професійно-технічних навчальних закладах фахівців для економіки та галузі сільського господарства, а також організації навчально-виховної роботи в професійно-технічних навчальних закладах та підвідомчих установах.

1.2. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з неї розпорядженням голови облдержадміністрації за поданням директора департаменту.

1.3. Головний спеціаліст – посада державної служби категорії «В», на посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіє державною мовою.

1.4. Головний спеціаліст підпорядкований начальникові відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки облдержадміністрації (далі – начальник відділу).

1.5. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, положеннями про департамент освіти і науки облдержадміністрації та відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки облдержадміністрації, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цією інструкцією та іншими нормативними актами.

2.Завдання та обов'язки

2.1.Контролює за станом підготовки кваліфікованих робітників та організації виховної роботи у Червоненському ВПУ, ВПУ №71, Львівському ВПУ інформаційно-комп'ютерних технологій, Нижанковицькому професійному ліцеї, Перемишлянському професійному ліцеї, Поморянському професійному ліцеї, Меденицькому професійному ліцеї, Угнівському аграрно-будівельному ліцеї, Судовишлянському професійному ліцеї, Львівському державному Палаці

естетичного виховання учнівської молоді, Львівському державному Будинку техніки, Львівському навчальному центрі №48 та Сокальському навчальному центрі №47.

2.2. Організовує конкурси професійної майстерності у професійно-технічних навчальних закладах.

2.3. Контролює стан організації виховної роботи установами області.

2.4. Спільно з Навчально-методичним центром ПТО у Львівській області забезпечує проведення навчальних семінарів та нарад заступників директорів з навчально-виховної роботи.

2.5. Складає відповідно до своїх завдань і обов'язків статистичну звітність.

2.6. Готує проекти відповідей на запити громадян, громадських об'єднань, а також готує проекти відповідей на запити органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

2.7. Здійснює іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та державну службу, відповідно до доручень керівництва.

3. Головний спеціаліст має право

3.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів департаменту освіти і науки документи та відповідну інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ завдань та обов'язків.

3.2. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться у департаменті освіти і науки.

3.4. Вносити пропозиції начальнику відділу та директору департаменту щодо покращення роботи професійно-технічних навчальних закладів.

4. Відповідальність

4.1. Головний спеціаліст несе персональну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, Загальних правил поведінки державного службовця та правил внутрішнього трудового розпорядку.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє:

- з працівниками та структурними підрозділами департаменту;
- з працівниками апарату Львівської обласної державної адміністрації ;
- з підпорядкованими установами та організаціями, об'єднаннями громадян, громадянами;
- у разі відсутності головного спеціаліста Саврук М.І. – виконує її обов'язки

Начальник відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки

_____ *Валасиш*

З інструкцією ознайомлений(-а): 08 листопада 2017 _____ С.П.Круглова
дата підпис
