

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директорка департаменту освіти і
науки Львівської
облдержадміністрації**

Любомира МАНДЗІЙ

«23» липня 2019 р.



**Посадова інструкція
провідного спеціаліста відділу професійної освіти, координації діяльності вищих
навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки
Львівської обласної державної адміністрації**

Шевченко Дар'ї Олександрівни

1. Загальні положення

1.1. Провідний спеціаліст відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки 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 (далі – провідний спеціаліст) забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної служби з питань організації діяльності закладів вищої освіти Львівської області.

1.2. Провідний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з неї директором департаменту.

1.3. На посаду провідного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіє державною мовою.

1.4. Провідний 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 провідний 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, про відділ професійної освіти, координації 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. Координує роботу вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації та наукових установ незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань, спрямованих на реалізацію державної політики в галузі освіти та науки в регіоні.

2.2. Готує необхідні матеріали для атестаційної комісії департаменту, організовує роботу щодо атестації керівних кадрів та педагогічних працівників вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації усіх форм власності, відповідно до делегованих МОН повноважень.

2.3. Бере участь в організації проведення Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика, Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка.

2.4. Забезпечує моніторинг у сфері освіти, наукової, науково-технічної діяльності.

2.5. Бере участь в організації навчально-методичних, науково-практичних семінарів, конференцій та інших заходів.

2.6. Складає відповідно до своїх завдань і обов'язків звітність.

2.7. Готує та розробляє пропозиції щодо налагодження співпраці з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадами як на території України, так і за її межами.

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

3. Права

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 з питань діяльності закладів вищої освіти та наукових установ, що проводяться у департаменті освіти і науки.

3.3. Вносити пропозиції начальнику відділу та директору департаменту щодо покращення роботи закладів вищої освіти.

4. Відповідальність

4.1. Провідний спеціаліст несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством України 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

5.1. Провідний спеціаліст у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє:

- з працівниками та структурними підрозділами департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації;

- з підпорядкованими департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації закладами вищої освіти.


5.2. На період відсутності провідного чи головного спеціалістів відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження та інше) може виконувати його обов'язки, відповідно до наказу керівника департаменту.

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



Михайло МУРАЛЬ

З інструкцією ознайомена:


«23» липня 2019 р.
(підпис, дата)

Дар'я ШЕВЧЕНКО