

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор
департаменту освіти і науки**
Л.С. Мандзій

«05» грудня 2017 р.

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

1. Загальні положення

1.1. Начальник відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації (далі - начальник відділу) забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної служби з питань функціонування професійно – технічних навчальних закладів області.

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

1.3. Начальником відділу призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, 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 у галузі освіти незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

1.4. Начальник відділу підпорядкований начальникові управління та директорові департаменту.

1.5. 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, положеннями про департамент освіти і науки облдержадміністрації та відділу організаційно-кадрової роботи департаменту освіти і науки облдержадміністрації, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цією інструкцією та іншими нормативними актами.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Аналізує стан навчально-виховної та навчально-виробничої діяльності професійно-технічних навчальних закладів і установ області.

2.2. Координує роботу професійно-технічних навчальних закладів та установ у сфері навчально-виробничої діяльності.

2.3. Відповідає за організацію та планування роботи відділу професійно – технічної освіти; підготовку матеріалів для розгляду на колегіях, конференціях, семінарах, нарадах керівних та інженерно-педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів.

2.4. Відповідає за забезпечення професійно – технічних навчальних закладів

навчальною і бланковою документацією, комп'ютеризацію навчально-виховного процесу.

2.5. Здійснює контроль за станом професійної підготовки учнів, дотриманням в закладах і установах профтехосвіти області техніки безпеки та охорони праці, протипожежних заходів, санітарно-гігієнічних норм; роботою господарських служб, збереження та використання автотранспорту, іншої техніки; за проведення ліцензійної та атестаційної експертизи професійно-технічних навчальних закладів і організацій, що проводять професійно-технічну освітню діяльність; за атестацією працівників керівного складу та педагогічних працівників професійно-технічної освіти області.

2.6. 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, що проводяться у департаменті освіти і науки.

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

4. Відповідальність

4.1. Начальник відділу 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

Начальник відділу в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє:

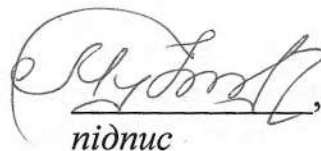
- з працівниками та структурними підрозділами департаменту;
- з працівниками департаменту професійно – технічної освіти Міністерства освіти і науки України ;
- з працівниками Львівської облдержадміністрації;
- з підпорядкованими установами та організаціями, об'єднаннями громадян, громадянами.

Начальник
управління



Яворовська Г.В.

З інструкцією
ознайомлений:

 « 09.02.18 »
підпис дата

Мураль М.І.