





матеріали за напрямками діяльності відділу у межах повноважень, що належать до його компетенції.

4. Готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення становища освіти, забезпечує їх виконання.

5. Готує проекти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти території обов'язкового обслуговування та ведення обліку дітей шкільного віку, контролює виконання вимог щодо навчання всіх дітей шкільного віку в загальноосвітніх навчальних закладах. Аналізує продовження здобуття освіти випускниками 9-х та 11-х класів, подає в установленому порядку звітність.

6. Контролює організацію безоплатного медичного обслуговування дітей, здійснення оздоровчих заходів, проведення санітарно-просвітницької роботи.

7. Здійснює разом з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання учасників освітнього процесу, вживає заходів щодо утвердження здорового способу життя у дитячому середовищі, проводить санітарно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально – небезпечних хвороб серед дітей та учнів.

8. Координує роботу та здійснює контроль за організацією оздоровлення школярів у літній період, формує мережу оздоровчих закладів, подає звітність з даних питань.

9. Координує роботу навчальних закладів щодо дотримання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу.

10. Здійснює координацію діяльності та контроль за роботою шкіл: Лелюхівської ЗОШ I-II ступенів, Малокобелячківської ЗОШ I-III ступенів та Стовбинодолинського НВК.

11. Аналізує і направляє роботу по удосконаленню управлінської діяльності директора та його заступників по організації освітнього процесу в закріплених школах.

12. Здійснює контроль за виконанням Законів України, Постанов Кабінету Міністрів, наказів МОН України, Департаменту освіти і науки, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрацій з питань, що входять до посадових обов'язків.

Забезпечує виконання Законів України «Про доступ до публічної інформації» 13. та «Про адміністративні послуги».

14. Забезпечує організацію роботи з проведення атестації педагогічних працівників закладів освіти.

15. Є секретарем колегії відділу освіти районної державної адміністрації.

Має права:

1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України ;



2. Брати участь у розгляді питань і прийнятті в межах своїх повноважень рішень;
3. Одержувати від державних органів, підприємств і організацій, органів місцевого самоврядування необхідну інформацію з питань, що належать до їх компетенції;
4. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою службовця;
5. На оплату праці, залежно від посади, яку він займає, рангу, який йому присвоєно, якості та стажу роботи;
6. На просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків;
7. Вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку працівника, звинувачень;
8. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи, умови праці;
9. На соціальний і правовий захист відповідно до його статусу;

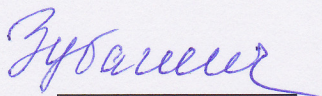
Відповідальність:

Несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємовідносини:

- Одержує інформацію з актуальних питань розвитку загальної середньої освіти від працівників структурних підрозділів відділу, директорів шкіл, заступників директорів (постійно);
- Звітує районній державній адміністрації, районній раді, Департаменту освіти і науки, відділам, управлінням райдержадміністрації (по потребі);
- Погоджує проекти документів з заступником голови райдержадміністрації, начальником відділу освіти;
- Спільно готує документи з структурними підрозділами відділу освіти.

З інструкцією ознайоmlена



С.М.Зубашич

Дата

28.09.2019