

8	Надає консультативно – методичну допомогу працівникам закладів освіти та культури з питань, що належать до компетенції спеціаліста відділу освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації.
9	Ресстрація наказів та ведення журналів наказів.
10	Готує накази відділу освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації в галузі освіти.

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Брати участь у нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації з питань освіти, культури та спорту, організувати і проводити навчання спеціалістів з питань, що належать до компетенції спеціаліста.
2. За дорученням начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації представляє інтереси відділу в інших органах виконавчої влади, установах освіти та організаціях, у межах своєї компетенції.
3. Одержує в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів районної державної адміністрації, керівників підприємств, установ та організацій району документи, необхідні для виконання покладених на відділ освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації функцій.

5. Зовнішня службова комунікація²

Департамент освіти, науки та молоді обласної державної адміністрації, управління культури обласної державної адміністрації, управління з питань фізичної культури та спорту обласної державної адміністрації, заклади освіти та культури Голопристанського району.

6. Вимоги до компетентності

Уміння обґрунтовувати власну позицію. Відповідальність. Уміння вирішувати комплексні завдання. Самостійно вивчати зміни до нормативно-правових актів у галузі освіти, культури та спорту та впроваджувати їх у подальшій роботі. Вміння працювати в команді.


Погоджено


Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації
(посада)

(посада керівника самостійного структурного підрозділу⁴)

Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації

(посада керівника служби управління персоналом)


(підпис) О.СЕРОВА
(ім'я та прізвище) _____ (дата) _____


(підпис) І.ТИНІНА
(ім'я та прізвище) _____ (дата) _____

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)