

|    |   |
|----|---|
| 7  | Готує відповіді на звернення та заяви, що надійшли на розгляд в сфері освіти.   |
| 8  | Надає консультативно – методичну допомогу працівникам закладів освіти з питань, що належать до компетенції головного 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. Права<sup>2</sup> (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, скликати наради, організувати і проводити навчання спеціалістів з питань, що належать до компетенції головного 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 комунікація<sup>2</sup>

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 підрозділу)<sup>4</sup>



O.СЕРОВА

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

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

(посада керівника управління персоналом)

керівника

служби

(підпис)

I.ТИНІНА

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)