



## ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(підпис)

О.СЕРОВА  
(ім'я та прізвище)

" " року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Відділ освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Відділ освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>	Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації	

### 2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики в сфері освіти, культури та спорту.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Спеціаліст у своїй роботі безпосередньо підпорядкований начальнику відділу освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації.
2	Бере участь у підготовці пропозицій до проектів районних програм у галузі культури та спорту.
3	Здійснює контроль за дотриманням законодавства закладами культури, спорту та освіти в частині виховної та позашкільної роботи.
3	Відповідає за складання фактичної мережі шкіл естетичного виховання дітей, контролює виконання річних планів закладів освіти, культури та спорту.
4	Здійснює виконання завдань та доручень начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації.
5	Забезпечує ведення діловодства у відділі освіти, культури, молоді та спорту.
6	Бере участь у розробленні проектів нормативних та організаційно-методичних документів, готує інформацію для надання звітності в сфері освіти, культури та спорту.
7	Готує відповіді на звернення та заяви, що надійшли на розгляд до відділу освіти, культури, молоді та спорту.