



**БІЛОЗЕРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

вул. Станіславське шосе, 29/48, смт Білозерка, 75000, тел/факс. (05547) 34-0-18,
e-mail: bilozerka_osvita@ukr.net, код згідно з ЄДРПОУ 02146498

від 22 січня 2020 р. № 01-10/59

На № Х-13/20/82 від 14. 01. 2020р.

Христині Харитоновій

На інформаційний запит

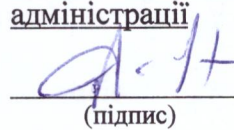
На інформаційний запит відділ освіти, культури, молоді та спорту Білозерської районної державної адміністрації Херсонської області надає копію посадової інструкції начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту (додається).

Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту

Світлана КОЛЕСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Білозерської районної державної адміністрації



Андрій НЕДЕЛЬКО
(ім'я та прізвище)

«02» січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Білозерської районної державної адміністрації Херсонської області	
Найменування структурного підрозділу	-	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Відділ освіти, культури, молоді та спорту Білозерської районної державної адміністрації Херсонської області	
Посада безпосереднього керівника	Голова районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-	

2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти, культури, молоді та спорту.

3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечення ефективного виконання покладених на відділ освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації (далі – Відділ) завдань щодо реалізації державної політики.
2	Організація виконання актів законодавства у сфері освіти, культури, молоді та спорту.
3	Визначення політики та стратегії діяльності Відділу у межах наданих повноважень.
4	Здійснення оперативного управління закладами та установами освіти, культури та спорту.
5	Розвиток спроможної мережі закладів загальної середньої освіти району, у тому числі забезпечення функціонування опорних шкіл.
6	Вжиття заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.
7	Внесення пропозицій щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Відділу та розробка проектів відповідних рішень.
8	Видання в межах своїх повноважень наказів та здійснення контролю за їх виконанням.
9	Розпорядження коштами в межах затвердженого головою районної державної

	адміністрації кошторису Відділу та є головним розпорядником бюджетних коштів підпорядкованих закладів та установ.
10	Затвердження кошторисів закладів загальної середньої освіти, які не мають фінансової автономії.
11	Організація роботи з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу.
12	Проведення особистого прийому громадян із питань, що належать до повноважень Відділу.
13	Розгляд у встановленому законодавством порядку звернень громадян.
14	Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.
15	Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
16	Участь у конкурсному відборі кандидатів на посаду керівників закладів та установ освіти та культури.
17	Планування роботи Відділу, аналіз стану його виконання.
18	Призначення та звільнення з посади працівників Відділу згідно Закону України «Про державну службу».
19	Заохочення та накладання дисциплінарних стягнень на працівників Відділу, керівників закладів та установ освіти, культури.
20	Розгляд клопотань та внесення пропозицій про нагородження кращих працівників освіти, культури та спорту державними нагородами та почесними званнями.
21	Розроблення і подання на розгляд районної державної адміністрації пропозицій до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання галузевих програм і здійснення відповідних заходів.
22	Розроблення проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, у межах повноважень.
23	Координація діяльності місцевих органів виконавчої влади з питань реалізації державної політики у сфері освіти, культури, молоді, спорту на території району.
24	Здійснення повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування.
25	Вжиття заходів щодо створення комфортного, безпечного та мотивуючого освітнього середовища.
26	Вжиття заходів щодо оптимального підходу до організації якісного збалансованого харчування.
27	Організація роботи щодо інтеграції дітей з особливими освітніми потребами у загальноосвітній простір.
28	Забезпечення в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності.
29	Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є.
30	Участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених завдань.
2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, організацій та установ (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою), громадян для розгляду питань, що належать до компетенції.
3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері освіти, культури, молоді та спорту.
4. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи закладів та установ освіти, культури та спорту.

5. Скликати в установленому порядку наради, семінари, вебінари, форуми, конференції, засідання за «круглим столом» з питань, що належать до компетенції.
6. За дорученням представляти Відділ в органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

5. Зовнішня службова комунікація

Заклади та установи освіти, культури та спорту, що належать до сфери оперативного управління Відділу.

Органи місцевого самоврядування.

Районна державна адміністрація.

Департамент освіти, науки та молоді обласної державної адміністрації.

Управління з питань фізичної культури та спорту обласної державної адміністрації.

Управління культури обласної державної адміністрації.

Управління Державної служби якості освіти в Херсонській області.

6. Вимоги до компетентності

Ефективність аналізу та висновків.

Дієвість рішень.

Комунікація та взаємодія.

Делегування завдань.

Ефективність координації з іншими.

Управління конфліктами.

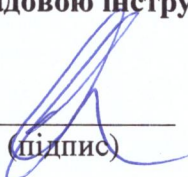
Мотивація.

Самоорганізація та самостійність в роботі.

Відповідальність.

Доброчесність.

З посадовою інструкцією ознайомена



(підпис)

02.01.2020
(дата)

С.С. Колесніченко
(ім'я та прізвище)