

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу освіти, молоді та спорту  
Горохівської районної державної адміністрації



**В.БІЛИК**

25 січня 2018 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту  
з питань молодіжної, оздоровчої, допризовної та спортивної роботи  
Горохівської районної державної адміністрації

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Головний спеціаліст з питань молодіжної, оздоровчої, допризовної та спортивної роботи призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади начальником відділу освіти, молоді та спорту, відповідно до діючого законодавства.

Підпорядковується начальникові відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

Керується у своїй роботі Конституцією України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються державної служби, указами Президента України, законодавчими актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної адміністрації, голови районної адміністрації, Положенням про відділ освіти, молоді та спорту, наказами, листами Міністерства освіти і науки України, наказами, листами управління освіти і науки, іншими нормативно-правовими актами. Повинен знати методи контролю за виконанням рішень та доручень, практику застосування чинного законодавства, основи права, політології, правила ділового етикету, основні принципи роботи на комп'ютері, державну мову на рівні ділового спілкування та застосування.

Вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо – кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги: знання законодавства, вміння працювати з інформацією, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, системність та самостійність у роботі.

Повинен знати основи державного управління, методи контролю за виконанням рішень та доручень, практику застосування чинного законодавства, форми і методи роботи із засобами масової інформації, інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету, правила охорони праці та протипожежної безпеки, основні програми роботи на комп'ютері, державну мову на рівні ділового спілкування та застосування.

Заміщує на час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою на іншими причинами головних спеціалістів з кадрових питань та головного спеціаліста з питань спортивно-масової роботи.

## **II. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ**

Здійснює координацію роботи в галузі фізичної культури та спорту, оздоровлення, молодіжної політики. Організовує та забезпечує контроль, аналіз та якісну оцінку стану справ у сфері фізичної культури та спорту, оздоровлення, молодіжної політики. Подає пропозиції до проектів програм, заходів, які стосуються питань фізичної культури та спорту, оздоровлення, молодіжної політики, контролює організацію їх виконання. Здійснює контроль за своєчасним виконанням документів, які надходять у відділ.

Забезпечує формування і затвердження календарних планів проведення спортивних змагань, заходів, навчально-тренувальних зборів відповідно до Єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих, спортивних та інших заходів у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури і спорту та виконання соціальних програм.

Забезпечує здійснення у межах своїх повноважень заходів щодо соціального захисту провідних спортсменів, спортсменів-інвалідів, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури і спорту. Сприяє розвитку пріоритетних видів спорту.

Удосконалює форми й методи фізкультурно-оздоровчої роботи у виробничій і соціально-побутовій сфері з метою залучення широких верств населення до занять фізичною культурою та спортом.

Організовує та контролює проведення заходів з фізичної культури й спорту в районі. Комплектує склад збірних команд району за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів.

Вносить пропозиції щодо удосконалення системи пошуку, відбору талановитих та обдарованих дітей, роботу з підготовки спортивного резерву, сприяє збереженню та вдосконаленню мережі спортивних шкіл усіх типів, спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю.

Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної молодіжної політики, оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій. Розробляє проекти районних програм і планів щодо поліпшення становища молоді, оздоровлення та відпочинку дітей, подає пропозиції щодо їх фінансування.

## **III. ПРАВА**

Головний спеціаліст відділу освіти має право:

- вносити пропозиції щодо удосконалення роботи закладів освіти району;
- за дорученням керівництва представляти інтереси відділу освіти, молоді та спорту в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;
- у процесі виконання покладених на відділ освіти, молоді та спорту завдань, у межах наданих повноважень забезпечувати ділове листування з



- органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- у встановленому порядку готувати проекти запитів на отримання відповідної статистичної інформації, та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідних для виконання посадових обов'язків;
  - відповідно до плану роботи відділу освіти, або за дорученням керівництва здійснювати контроль за дотриманням вимог щодо організації зовнішнього незалежного оцінювання;
  - візувати у межах своєї компетенції окремі документи;
  - долучати до роботи спеціалістів, необхідних для виконання поставлених завдань;
  - вносити пропозиції щодо організації роботи з учителями математики та інформатики, забезпечення профільності навчання;
  - брати участь у нарадах, колегіях та інших заходах відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації

#### **IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Несе відповідальність згідно діючого законодавства за невиконання посадових обов'язків, бездіяльність, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходження.

#### **V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ**

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту взаємодіє з працівниками відділу освіти, структурними підрозділами районної державної адміністрації, закладами освіти району; співпрацює з керівниками дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних закладів освіти;

- погоджує проекти документів та наказів з начальником відділу освіти, молоді та спорту

З посадовою інструкцією ознайомена:

  
\_\_\_\_\_

Лавренюк О.В.  
П.І.П.

25.01.2018  
дата