

Арцизька районна державна адміністрація

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

19.04.2018 № 02-01- 102

**Головного спеціаліста
відділу освіти, молоді та спорту
райдержадміністрації**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Перший заступник голови
Арцизької райдержадміністрації**

О.І. Гречин

« 19 » 04 2018р.

1. Загальні положення

1.1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, який забезпечує контроль за дотриманням законодавства щодо соціального захисту дітей, контроль за організацією і впровадженням соціально-правових гарантій дітей, забезпечення фізичного, інтелектуального, культурного розвитку молодого покоління.

1.2. Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації належить до категорії «В».

1.3. Призначається за результатами конкурсу на посаду та звільняється з неї начальником відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

1.4. Безпосередньо підпорядковується начальнику відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації (далі- відділ).

1.5. У своїй діяльності керується цією посадовою інструкцією, а також:

- нормативно – правовими актами (Конституція України, Конвенція ООН про права дитини, Цивільний кодекс України, Сімейний кодекс України, Закони України «Про охорону дитинства», «Про державну службу», «Про запобігання корупції»; «Про доступ до публічної інформації»; акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби, Укази і розпорядження Президента України, Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядження обласної державної адміністрації)

- локальними актами організації (регламент райдержадміністрації; колективний договір; положення про відділ освіти, молоді та спорту; розпорядження голови райдержадміністрації);

1.6. Мета діяльності — захист прав та законних інтересів неповнолітніх.

1.7. Кваліфікаційні вимоги :

- повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста ;

- володіння державною мовою, персональним комп'ютером.

1.8. Повинен знати:

- Конвенцію ООН про права дитини;

- Конституцію України;

- Закони України: «Про охорону дитинства», «Про загальну середню освіту», «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та інші;

- Укази і розпорядження Президента України, Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативні документи Міністерства освіти і науки України, обласного Департаменту освіти та науки, розпорядження райдержадміністрації в галузі освіти, охорони дитинства;

- нормативно-правові акти у сфері фізичного виховання та спорту;

- Норми та правила дорожнього руху;

- Правила безпеки життєдіяльності.

- Діловодство, стандарти організаційно-розпорядчої документації.

- Порядок складання установленної звітності.

- Правила і норми охорони праці, техніки безпеки, протипожежного захисту.

1.9. Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту, який забезпечує організацію виконання завдань захисту прав та законних інтересів дитинства, заміщує головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту, який забезпечує організацію виконання завдань загальної середньої освіти на час відсутності його з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження, тощо).

1.10. На час відсутності з поважних причин головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту, який забезпечує організацію виконання завдань захисту прав та законних інтересів дитинства (відпустка, хвороба, відрядження, тощо) його заміщує головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту, який забезпечує організацію виконання завдань загальної середньої освіти .

2. Завдання та обов'язки

- Забезпечує контроль за виконанням законодавчих та директивних документів вищих органів в галузі охорони дитинства, зокрема Законів України «Про охорону дитинства», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про пожежну безпеку».
- Забезпечує контроль за роботою закладів освіти району з питань безпеки життєдіяльності, розслідування нещасних випадків серед неповнолітніх, безоплатного медичного обслуговування учнів, навчання хворих дітей.
- здійснює координацію роботи в галузі фізичної культури та спорту, оздоровлення, молодіжної політики;
- організовує та забезпечує аналіз і якісну оцінку стану справ у сфері фізичної культури та спорту, оздоровлення, молодіжної політики;
- забезпечує здійснення у межах своїх повноважень заходів щодо соціального захисту провідних спортсменів, спортсменів-інвалідів, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури і спорту.
- забезпечує виконання завдань щодо реалізації державної молодіжної політики, оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій;
- сприяє удосконаленню навчально-матеріальної бази з фізичної культури і спорту у закладах освіти;
- координує допризовну підготовку юнаків у школах та підготовку молоді до служби у Збройних Силах України;
- забезпечує виконання 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.
- організує роботу щодо харчування учнів;
- забезпечує якісну підготовку проектів наказів, їх відповідність до вимог чинного законодавства;
- розробляє проект плану роботи відділу освіти, молоді та спорту;
- готує проекти відповідей на запити органів виконавчої влади, районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, управління освіти, науки та молоді;;
- здійснює формування місячних планів роботи відділу;
- узагальнює пропозиції для надання райдержадміністрації, районній раді

щодо включення відповідних питань до квартальних, річних планів їх роботи;

-здійснює контроль за роботою закладів освіти району з питань вивчення правил вуличного руху, поведінки на воді, правил пожежної безпеки, роботи ЮІР, ЮІПР;

- здійснює оперативні зв'язки військовим комісаріатом та штабом ЦЗ;

- здійснює організацію ЦЗ у закладах освіти району;

-Збирає, систематизує, узагальнює відомості про дітей пільгових категорій та здійснює їх соціальний і правовий захист:

- Збирає, систематизує, узагальнює відомості про дитячий травматизм у закладах освіти району;

- Координує роботу соціального захисту неповнолітніх, що залишились без піклування батьків.

-Готує матеріали для розгляду на колегіях Відділу з питань дотримання законодавства щодо соціального захисту дітей;

- Бере участь у судових засіданнях, де розглядаються справи з охорони прав та інтересів дітей;

- Інформує населення про стан дотримання законодавства щодо соціального захисту дітей (не рідше ніж один раз на рік).

-Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3. Права

Має право:

3.1.Представляти інтереси відділу освіти, молоді та спорту в інших органах державного управління при розгляді питань, що належать до його компетенції.

3.2. Запитувати, за згодою свого керівника, та отримувати в установленому порядку від навчально-виховних закладів інформацію, документи, статистичні дані та інші документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків.

3.3. Вносити начальнику відділу освіти, молоді та спорту пропозиції з питань поліпшення управління системою освіти та діяльності відділу освіти в межах своєї компетенції.

3.4. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

3.5. На здорові, безпечні, належні для високопродуктивної роботи умови праці.

3.6. Соціальний та правовий захист відповідно до чинного законодавства.

4. Відповідальність

Несе відповідальність перед начальником відділу освіти за:

4.1. Порушення вимог Конституції України та інших актів законодавства.

4.2. Безпосереднє невиконання посадових обов'язків, порушення термінів виконання наказів, розпоряджень, вказівок начальника відділу.

4.3. Об'єктивність, достовірність та відповідність вимогам діловодства всіх матеріалів та документів, які веде;

4.4. Збереження документації, яку веде;

4.5. Розголошення інформації з документів з грифом «Для службового користування».

4.6. Порушення правил внутрішнього службового розпорядку для держслужбовців;

4.7. Дотримання вимог безпеки на своєму робочому місці, під час проведення перевірок, перебування на нарадах, відрядженнях поза відділом освіти, під час проведення шкільних, районних та обласних конкурсів та змагань.

4.8. Завдання шкоди діловій репутації відділу освіти, а також матеріальних збитків з власної провини (у межах, встановлених законодавством України).

Роботу головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту, який забезпечує контроль за дотриманням законодавства щодо соціального захисту дітей, контроль за організацією і впровадженням соціально-правових гарантій дітей, забезпечення фізичного, інтелектуального, культурного розвитку молодого покоління, оцінює начальник відділу освіти, молоді та спорту з урахуванням повноти, якості та своєчасності виконання ним своїх посадових обов'язків.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків та реалізації своїх прав взаємодіє:

5.1. з органами місцевого самоврядування;

5.2. з правоохоронними органами;

5.3. з КУ «Арцизька центральна районна лікарня»;

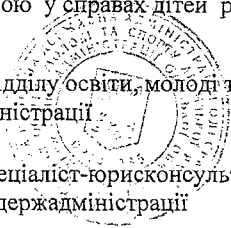
5.4. з усіма підрозділами відділу освіти, молоді та спорту;


5.5. з закладами освіти, підпорядкованими відділу освіти, молоді та спорту;

5.5. з закладами освіти, підпорядкованими відділу освіти, молоді та спорту;

5.6. зі службою у справах дітей райдержадміністрації.

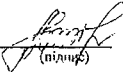
Начальник відділу освіти, молоді та спорту
райдержадміністрації




(підпис)

О.В. Станова
(ініціали, прізвище)

Головний спеціаліст-горисконсульт
Апарату райдержадміністрації


(підпис)

А.В. Станова
(ініціали, прізвище)

З інструкцією ознайомлена

« _____ » 20 _____ р.