

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації

«25» квітня 2019 року № 392-к

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**начальника відділу професійної (професійно – технічної) освіти та координації діяльності закладів вищої освіти управління дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно – технічної) та позашкільної освіти Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації**

### 1. Загальна частина

Посада начальника відділу професійної (професійно – технічної) освіти та координації діяльності закладів вищої освіти управління дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно – технічної) та позашкільної освіти Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу», віднесена до категорії «Б» посад державних службовців.

Начальник відділу професійної (професійно – технічної) освіти та координації діяльності закладів вищої освіти управління дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно – технічної) та позашкільної освіти Департаменту (далі – начальник відділу) призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту згідно із законодавством про державну службу в установленому порядку.

Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступнику директора Департаменту – начальнику управління дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно – технічної) та позашкільної освіти Департаменту, а також підзвітний і підконтрольний директору Департаменту.

На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту в галузі знань «Освіта» за спеціальністю «Професійна освіта» (за спеціалізаціями) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності начальник відділу керується Конституцією України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійну(професійно – технічну) освіту», «Про вищу освіту», «Про звернення громадян», наказами Міністерства освіти і науки України; розпорядженнями голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації, наказами директора Департаменту; положеннями про

Департамент, про цей відділ та іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями відділу та діяльністю Департаменту.

У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує один із працівників відділу, призначений у встановленому порядку, який набуває відповідних прав та несе відповідальність за неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

## 2. Завдання, обов'язки та повноваження

- Завданнями, обов'язками та повноваженнями начальника відділу є:
- організація виконання актів законодавства України у сфері професійної (професійно – технічної), вищої освіти та науки;
  - участь у забезпеченні реалізації на території області державної політики у сфері професійної (професійно – технічної), вищої освіти та науки;
  - визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі закладів професійної (професійно – технічної освіти);
  - створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист учнівської та студентської молоді, педагогічних, наукових, інших працівників закладів та установ професійної (професійно – технічної) освіти;
  - створення умов для здобуття громадянами освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України на здобуття професійної (професійно – технічної) освіти;
  - забезпечення розвитку освітнього, творчого (інтелектуального), наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей області;
  - забезпечення дотримання актів законодавства з питань освіти та науки, виконання закладами професійної (професійно – технічної) освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу професійної (професійно – технічної) освіти;
  - координація в межах своїх повноважень діяльності закладів професійної (професійно – технічної) освіти та наукових установ, що належать до сфери управління Департаменту;
  - виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту учнів професійних (професійно – технічних) закладів освіти, студентської молоді;
  - аналіз стану професійної (професійно – технічної) освіти, науки, інтелектуальної власності в області, участь у розробленні регіональних програм їх розвитку, а також науково-технічної та інноваційної діяльності, організація і контроль виконання цих програм;
  - організація і контроль роботи державних і комунальних вищих навчальних закладів відповідно до делегованих Міністерством освіти і науки України повноважень,
  - забезпечення в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та

мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин; впровадження в практику освітніх і наукових програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України;

забезпечення організації проведення серед студентів вищих закладів освіти таких заходів, як конкурси, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня молоді;

підготовка інформаційних матеріалів про стан і розвиток професійної (професійно – технічної) освіти та науки, стан реалізації інноваційних проектів, а також трансферу технологій та забезпечення захисту прав інтелектуальної власності в області, що належать до його компетенції;

координація роботи навчальних закладів професійної (професійно – технічної) освіти незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань, спрямованих на реалізацію державної політики в галузі освіти та науки в області;

підготовка пропозицій до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення становища освіти і науки, забезпечення їх виконання;

підготовка пропозицій стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і внесення їх в установленому порядку на розгляд керівництву;

участь у підготовці проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації, наказів директора Департаменту, організація та контроль за їх виконанням;

участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів у межах своїх повноважень;

постійне підвищення своєї кваліфікації;

здійснення керівництва відділом, персональна відповідальність за організацію та результати його діяльності, створення належних умов праці у відділі;

надання для затвердження директору Департаменту положення про відділ;

розробка посадових інструкцій працівників відділу та розподіл обов'язків між ними;

планування роботи відділу, внесення пропозицій щодо формування планів роботи Департаменту;

забезпечення розгляду працівниками відділу звернень громадян, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування та прийняття відповідних рішень згідно з чинним законодавством і наданими йому повноваженнями;

надання керівництву Департаменту подання про присвоєння працівникам відділу рангів державних службовців відповідно до законодавства, а також про заохочення і накладання дисциплінарних стягнень;

розробка і здійснення заходів щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

підготовка пропозицій до проектів планів основних заходів Департаменту та державних цільових програм;

забезпечення дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;

забезпечення захисту конфіденційної інформації у напрямках діяльності відділу та контроль за її збереженням, відповідно до чинного законодавства;

забезпечення виконання покладених на відділ завдань та доручень щодо реалізації державної політики в освітній галузі;

організація відповідно до функціональних завдань, покладених на відділ, розробка аналітичних матеріалів, комплексних заходів, пропозицій тощо;

організація підготовки та надання в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток професійно-технічної освіти;

співпраця з різними органами виконавчої влади при виконанні покладених на відділ завдань, керуючись чинним законодавством;

організація, регулювання та контроль своєчасного та якісного розгляду працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, установ та організацій, громадян з питань, що належать до компетенції відділу, а також підготовка проектів відповідних рішень;

розроблення проектів законодавчих і нормативних актів, що належить до компетенції відділу та участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у сфері професійно-технічної освіти;

опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

участь за дорученням керівництва та в межах своєї компетенції у заходах (нарадах, зборах, засіданнях тощо), що проводяться обласною державною адміністрацією – обласною військово-цивільною адміністрацією, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями;

забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

забезпечення у межах своїх повноважень в реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом у відділі;

забезпечення дотримання працівниками відділу внутрішнього трудового розпорядку;

забезпечення виконання інших завдань, покладених на відділ Департаменту.

Начальник відділу повинен знати:

Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання у сфері професійної освіти та науки;

практику застосування чинного законодавства у сфері професійної освіти та науки;

акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності обласної державної адміністрації – обласної військово-цивільної адміністрації, Департаменту;

основи державного управління, економіки, фінансів, ринку праці, права та політології;

форми та методи роботи із засобами масової інформації;

правила ділового етикету;

правила поведінки державного службовця;

правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;

основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;

практику застосування чинного законодавства у відповідній сфері.

### 3. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків начальник відділу має право:

за дорученням вищого керівництва представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;

готувати проекти запитів на отримання у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичні та оперативні дані, звіти та довідкові матеріали з питань, що належать до сфери його компетенції, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків;

виходити до керівництва Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації з пропозиціями про заохочення кращих працівників відділу професійної освіти та науки, а також про притягнення до адміністративної відповідальності осіб, винних у порушенні дисципліни;

брати участь у нарадах, семінарах з працівниками управлінь (відділів) освіти міських рад та райдержадміністрацій з питань професійної освіти та науки за погодженням з директором Департаменту;

вносити пропозиції щодо вдосконалення своєї роботи.

### 4. Відповідальність

Начальник відділу несе відповідальність за:

неналежне і несвоєчасне виконання службових обов'язків, передбачених цією інструкцією, порушення норм етики поведінки державного службовця - дисциплінарну - в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

конфіденційність інформації, якою користується в роботі, а також іншої інформації, що відповідно до законодавства не підлягає розголошенню;

правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, - в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених цивільним законодавством України.

Результати службової діяльності начальника відділу щороку підлягають оцінюванню для визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо преміювання, планування їхньої кар'єри, виявлення потреби у професійному навчанні.

Оцінювання результатів службової діяльності начальника відділу проводиться на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

### 5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою


Начальник відділу у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Заступник директора Департаменту – начальник управління дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно – технічної) та позашкільної освіти Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації

 **Т.М.ТКАЧОВА**

З посадовою інструкцією ознайомлений (на).

Зобов'язуюсь виконувати

  
(прізвище та підпис особи, яка займає дану посаду)