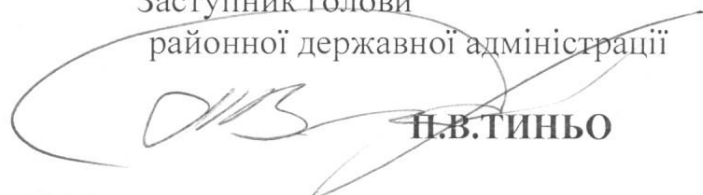


ЗБАРАЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови
районної державної адміністрації



Н.В.ТИНЬО

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**начальника відділу освіти управління освіти, молоді та спорту
Збаразької районної державної адміністрації**

1. Загальні положення

1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність начальника відділу освіти управління освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації (далі – начальник відділу освіти).

2. Начальник відділу освіти управління освіти, молоді та спорту призначається на посаду начальником управління освіти, молоді та спорту за результатами конкурсного відбору або в іншому порядку, визначеному законодавством.

Звільняється із займаної посади начальником управління освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства.

3. Начальник відділу освіти у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується начальникові управління освіти, молоді та спорту.

4. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Законом України «Про запобігання корупції», Указами Президента України, Постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки обласної державної адміністрації, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, Положенням про управління освіти, молоді та спорту та цією Інструкцією.

5. Головна функція (мета діяльності) – реалізація державної політики в галузі освіти, координація діяльності освітніх установ району, організація роботи з їх нормативного, програмного, кадрового, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення.

6. У разі відсутності начальника відділу освіти управління освіти, молоді та спорту виконання його обов'язків забезпечує головний спеціаліст відділу освіти управління освіти, молоді та спорту, визначений наказом начальника управління.

2. Завдання та обов'язки

Начальник відділу освіти управління освіти, молоді та спорту виконує такі завдання та обов'язки:

1) в межах своїх повноважень здійснює координацію освітньої роботи управління освіти, молоді та спорту райдержадміністрації;

2) здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань освіти, державного стандарту загальної середньої освіти у закладах освіти району;

3) координує роботу навчальних закладів, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей;

4) забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, врахування позитивних пропозицій, вжиття заходів до усунення недоліків у роботі;

5) аналізує мережу та вносить пропозиції щодо потреби у освітніх закладах, заснованих на комунальній формі власності, вживає заходів щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних, культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів з відповідною кваліфікацією;

6) вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною (заочною) формами навчання при закладах загальної середньої освіти та створення умов для прискореного отримання бажаними повної загальної середньої освіти шляхом екстернату;

7) здійснює загальний контроль за умовами для навчання дітей з особливими освітніми потребами у закладах освіти;

8) здійснює загальний контроль за організацією роботи із здійснення обліку дітей та підлітків дошкільного та шкільного віку, за станом здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти;

9) вносить пропозиції начальникові управління щодо визначення функціональних обов'язків працівників відділу освіти управління освіти, молоді та спорту;

10) організовує діяльність щодо планування роботи відділу освіти управління освіти, молоді та спорту, здійснює контроль за виконанням плану;

11) в межах компетенції готує проекти наказів, організовує і контролює їх виконання;

13) координує організацію навчання обдарованих дітей та вносить пропозиції начальникові управління про відкриття профільних класів, шкіл нового типу (гімназій, колегіумів, ліцеїв, шкіл-комплексів, спеціалізованих шкіл, тощо), їх матеріальну підтримку, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів;

14) забезпечує в межах повноважень виконання положень Конституції України щодо функціонування української мови як державної;

15) реалізує вимоги чинного законодавства щодо соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, інших пільгових та соціально незахищених категорій дітей;

16) координує роботу навчальних закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх;

17) в межах повноважень координує питання щодо організації харчування дітей у закладах дошкільної та загальної середньої освіти за рахунок бюджетних коштів;

18) в межах повноважень координує роботу щодо безкоштовного регулярного підвезення дітей та педагогів, які проживають за межею пішохідної доступності, до місця навчання і додому;

19) координує, в межах своїх повноважень, здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей;

20) разом з органами охорони здоров'я координує питання щодо охорони здоров'я дітей і проведення оздоровчих заходів;

21) бере участь в атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти у межах своєї компетенції;

22) сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

23) розглядає та вносить в установленому порядку начальникові управління пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;

24) контролює роботу із забезпечення захисту персональних даних в базі персональних даних працівників освітньої галузі району;

26) контролює дотримання закладами освіти державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг з урахуванням профілю навчання, організовує інспектування закладів освіти, що належать до сфери управління органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;

27) координує роботу щодо складання в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток освіти в районі, збір та опрацювання інформації, формування банків даних;

28) в межах своїх повноважень здійснює координацію роботи з кадрових питань;

29) координує роботу щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладів освіти, створення в них належних санітарно-гігієнічних та безпечних умов організації освітнього процесу.

3. Права

Начальник відділу освіти управління освіти, молоді та спорту має право:

1) залучати до розроблення районної програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів;

2) брати участь в утворенні і ліквідації закладів освіти всіх форм власності, в межах своєї компетенції;

3) вносити на розгляд начальника управління освіти, молоді та спорту пропозиції щодо фінансування закладів освіти.

4. Відповідальність

Начальник відділу освіти управління освіти, молоді та спорту несе відповідальність за:

- 1) неякісне чи несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- 2) розголошення конфіденційної інформації;
- 3) збір, обробку та захист персональних даних;
- 4) недотримання вимог законів України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції", порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- 5) недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 6) недотримання правил і норм з охорони праці та пожежної безпеки;
- 7) недостовірність інформації, підготовленої для керівництва райдержадміністрації;
- 8) завдання матеріальних збитків установі з власної провини в межах, установлених чинним законодавством України.

Оцінювання роботи начальника відділу освіти управління освіти, молоді та спорту здійснює начальник управління освіти, молоді та спорту, беручи до уваги відповідні критерії оцінювання, чинні в установі та ступінь персональної відповідальності.

Головними критеріями під час оцінювання роботи начальника відділу освіти управління освіти, молоді та спорту є якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, етика поведінки та дотримання обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

5. Повинен знати

Начальник відділу освіти управління освіти, молоді та спорту повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України "Про державну службу", "Про місцеві державні адміністрації", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про запобігання корупції", "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", "Про позашкільну освіту";
- 2) Укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність у сфері державної служби та освітньої галузі;
- 3) методи контролю рішень і доручень;
- 4) основи політики держави в галузі освіти;
- 5) загальні правила поведінки державного службовця;
- 6) правила ділового етикету;
- 7) основи наукової організації праці;
- 8) характер і порядок взаємодії підрозділів райдержадміністрації, а також порядок проходження службової інформації;
- 9) трудове законодавство;

10) Інструкцію з діловодства в районній державній адміністрації та управлінні;

11) нормативні документи з питань прийняття на державну службу та її проходження;

12) правила та норми охорони праці та пожежної безпеки;

13) державну (ділову) мову.

6. Кваліфікаційні вимоги

До начальника відділу освіти управління освіти, молоді та спорту встановлюються такі кваліфікаційні вимоги:

1) повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра;

2) 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 одного року;

3) вільне володіння державною мовою.

7. Спеціальні вимоги

1. Лідерство:

- 1) ведення ділових переговорів;
- 2) вміння обґрунтовувати власну позицію;
- 3) досягнення кінцевих результатів.

2. Прийняття ефективних рішень:

- 1) вміння вирішувати комплексні завдання;
- 2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації;
- 3) вміння працювати з великими масивами інформації;
- 4) вміння працювати при багатозадачності;
- 5) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.

3. Комунікації та взаємодія:

- 1) вміння ефективно комунікувати та публічних виступів;
- 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії;
- 3) відкритість.

4. Впровадження змін:

- 1) реалізація плану змін;
- 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;
- 3) оцінка ефективності здійснених змін.

5. Управління організацією роботи та персоналом:

- 1) організація і контроль роботи;
- 2) управління проектами;
- 3) управління якісним обслуговуванням;
- 4) вміння працювати в команді та керувати командою;
- 5) мотивування;
- 6) оцінка і розвиток підлеглих;
- 7) вміння розв'язання конфліктів.

6. Особистісні компетенції:

- 1) аналітичні здібності;
- 2) дисципліна і системність;
- 3) інноваційність та креативність;
- 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток;
- 5) дипломатичність та гнучкість;
- 6) незалежність та ініціативність;
- 7) орієнтація на обслуговування;
- 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.

8. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків і реалізації своїх прав начальник відділу освіти взаємодіє з іншими підрозділами державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.