

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу з питань освіти, молоді і спорту Заліщицької райдержадміністрації

Б.В.ПАПУШКО

« 18 » березня 2019 року



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста відділу з питань освіти, молоді і спорту Заліщицької районної державної адміністрації**

**I. Загальні положення**

Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність головного спеціаліста відділу з питань освіти, молоді і спорту та забезпечує виконання закріплених за ним напрямків діяльності відділу з питань освіти, молоді і спорту щодо реалізації державної політики у галузі освіти в районі.

Головний спеціаліст відділу з питань освіти, молоді і спорту призначається на посаду та звільняється наказом начальника відділу з питань освіти, молоді і спорту та погодженням із районною державною адміністрацією на конкурсній основі.

Кваліфікаційні вимоги: вища освіта ступеня молодшого бакалавра, бакалавра; вільне володіння державною мовою.

Головний спеціаліст відділу з питань освіти, молоді і спорту безпосередньо підпорядковується начальнику відділу з питань освіти, молоді і спорту та начальнику обласного управління освіти і науки.

У своїй роботі керується Конституцією України, законодавчими актами, нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації; Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України; наказами та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, наказами обласного управління освіти і науки, що стосуються питань регулювання розвитку освіти в районі, наказами начальника відділу з питань освіти, молоді і спорту.

На посаду головного спеціаліста відділу з питань освіти, молоді і спорту призначається особа, яка відповідає формам вимог професійної компетентності.

**II. Завдання та обов'язки**

Головний спеціаліст відділу з питань освіти, молоді і спорту відповідає за :

- організацію медичного обслуговування учнів і працівників закладів освіти, санітарно-освітньої роботи в установах освіти району;



- контроль за виконанням вимог щодо навчання всіх дітей шкільного віку в закладах загальної середньої освіти;

- підготовку аналітичних матеріалів та пропозицій щодо утворення освітніх закладів для дітей шкільного віку, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організацію їх навчання та виховання у загальноосвітніх і спеціальних навчальних закладах;

- організацію роботи по забезпеченню безплатного регулярного підвезення до місць навчання і на зворотному шляху учнів (вихованців), які проживають у сільській місцевості;

- організацію оздоровлення дітей шкільного віку;

- вживає організаційних заходів з метою забезпечення харчування школярів в установах освіти, роботи шкільних їдалень;

- формування та правильність планування мережі закладів освіти району, проведення тарифікації в школах та позашкільних закладах, охоплення всіх дітей шкільного віку навчанням;

- номенклатуру справ відділу освіти, здачу документів в архів;

- забезпечення своєчасної здачі та якості статистичних звітів про стан справ в закладах освіти району;

- виконання Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту», роботу з педагогічними кадрами, організацію управлінської діяльності, виконання державної програми з освіти, охоплення всіх дітей шкільного віку навчанням, звітність у закладах освіти району та курує такі заклади дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти району: ЗОШ I-III ст. № 2 м.Заліщики, ЗДО «Школа Монтезорі» м.Заліщики, ЗОШ I-III ст. с.Лисівці, ЗДО «Казка» с.Лисівці, Нирківська ЗОШ I-III ст., ЗДО «Сонечко» с.Нирків, ЗОШ I-III ст. с.Садки, ЗДО «Пролісок» с.Садки, ЗОШ I-III ст. с.Торське, ЗДО «Сонечко» с.Торське, ЗОШ I-III ст. с.Кошилівці, ЗДО «Барвінок» с.Кошилівці, ЗОШ I-III ст. с.Поділля; ЗДО «Подоряночка» с.Поділля, ЗОШ I-II ст. с.Шипівці, ЗДО «Калинонька» с.Шипівці, ЗОШ I-II ст. с.Ворвулинці, ЗДО «Сонечко» с.Ворвулинці, ЗОШ I-II ст. с.Устечко, ЗДО «Сонечко» с.Устечко, ЗОШ I-II ст. с.Солоне, ЗДО «Чомучки» с.Солоне, ЗОШ I-II ст.с.Блищанка, ЗДО с.Блищанка, ЗОШ I-II ст. с.Буряківка, ЗДО «Сонечко» с.Буряківка, Добрівлянська філія, ЗДО «Пізнайко» с.Добрівляни, ЗОШ I-II ст. с.Бедриківці, ЗДО «Сонечко» с.Бедриківці, ЗОШ I-II ст. с.Угриньківці, ЗДО «Веселка» с.Угриньківці, ЗДО с.Гиньківці, ЗОШ I-II ст. с.Лисичники; ЗДО «Барвінок» с.Лисичники, ЗОШ I ст. с.Нагіряни, ЗДО «Дзвіночок» с.Нагоряни, районний центр науково-технічної творчості школярів, дитячий оздоровчий заклад «Ромашка», ЗДО «Сонечко» с.Слобідка, ЗДО «Усмішка» с.Рожанівка.

Контролює :

- роботу районного методичного кабінету з вивчення стану викладання основ наук, рівня знань, умінь і навичок учнів з предметів гуманітарного та естетичного циклів, груп продовженого дня, виховну роботу, фізкультури, Захисту Вітчизни;

- роботу шкільних їдалень;

-проведення моніторингу роботи освітніх закладів, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

Виконує обов'язки секретаря колегії відділу з питань освіти райдержадміністрації.

### **III. Права**

Головний спеціаліст відділу з питань освіти, молоді і спорту має права :

-представляти місцеву державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його повноважень;

-в установленому порядку готувати запити та отримувати від державних органів влади та органів самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу з питань освіти, молоді і спорту та належать до його компетенції;

-вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу з питань освіти, молоді і спорту, закладів освіти району, місцевої державної адміністрації в галузі освіти.

### **IV. Відповідальність**

Головний спеціаліст відділу з питань освіти, молоді і спорту несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця.

На час відсутності головного спеціаліста відділу з питань освіти, молоді і спорту у зв'язку з відпусткою, хворою чи іншими причинами, його заміняє другий головний спеціаліст відділу з питань освіти, молоді і спорту або особа, яка перебуває в кадровому резерві на дану посаду.

З посадовою інструкцією ознайомлена :  Н. Я. Юзьвак

« 18 » березня 2019 року