

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник служби  
у справах дітей  
райдержадміністрації**

**В.Римарук**

**2018 року**



### **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста відділу з питань усиновлення, опіки, піклування,  
сімейних форм виховання дітей та соціально-правового захисту дітей  
служби у справах дітей**

**Богородчанської районної державної адміністрації**

***Слободян Наталії Миколаївни***

#### **I. Загальна частина.**

1. Здійснює контроль за станом забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей, попередження безпритульності і бездоглядності дітей.
2. Призначається на посаду та звільняється з посади начальником служби у справах дітей райдержадміністрації.
3. Кваліфікаційні вимоги: наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.
4. Підпорядковується начальнику служби у справах дітей районної державної адміністрації та начальнику відділу з питань усиновлення, опіки, піклування, сімейних форм виховання дітей та соціально-правового захисту дітей служби у справах дітей районної державної адміністрації.
5. Повинна знати: Конституцію України, нормативні документи, що стосуються державної служби та районної державної адміністрації; Укази Президента України, закони, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що відносяться до сфери діяльності служби; основи державного управління та права; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

#### **II. Завдання, обов'язки та повноваження**

1. Здійснює контроль за дотриманням законодавства про працю дітей на підприємствах, установах, організаціях району незалежно від форм власності.

2. Забезпечує виконання покладених на службу завдань щодо реалізації державної політики з профілактики бездоглядності і безпритульності серед дітей та їх соціального захисту.
3. Проводить роботу з попередження дитячої безпритульності і бездоглядності, бродягування та жебракування, виявлення на ранній стадії дітей, які виховуються в сім'ях, що неспроможні або не бажають виконувати виховні функції, та забезпечення захисту їх прав, які виховуються в таких сім'ях .
4. Забезпечує організацію роботи, спрямованої на запобігання жорстокого поводження з дітьми та своєчасного розгляду звернень і повідомлень з цих питань та вживання конкретних заходів щодо правового захисту дітей, притягнення до відповідальності дорослих, винних у порушенні їх прав.
5. Веде журнал обліку повідомлень про жорстоке поводження з дітьми.
6. Проводить навчання працівників органів місцевого самоврядування з питань запобігання дитячій безпритульності та бездоглядності та захисту прав дітей, бере участь в проведенні нарад, семінарів, конференцій, що стосуються роботи з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, вчинили протиправні дії.
7. Здійснює контроль за умовами утримання та виховання дітей в навчальних закладах, сім'ях, перевіряє виховну роботу з дітьми в загальноосвітніх школах району та Богородчанському професійному будівельному ліцеї.
8. Організовує і бере участь у проведенні рейдів з питань виявлення дітей, які допускають правопорушення, інформує про це навчальні заклади, батьків, узагальнює інформацію з даного питання.
9. Організовує роботу щодо здійснення контролю за функціонуванням розважальних закладів, комп'ютерних клубів, інших місць де можуть проводити дозвілля діти.
10. Проводить профілактичну роботу з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, з девіантною поведінкою та батьками, які не займаються належним чином вихованням дітей.
11. Забезпечує ведення державної статистики щодо дітей та обліку дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах.
12. Розглядає листи, заяви та звернення, що стосуються соціального захисту дітей та їх протиправної поведінки, несе відповідальність за своєчасність їх підготовку розпоряджень та висновків про визначення часу та місця зустрічей батька (матері) з малолітніми, неповнолітніми дітьми.
13. Готує висновки з питань щодо визначення місця проживання дитини;
14. Готує висновки та проекти розпоряджень з питань щодо підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України;
15. Проводить підготовку матеріалів про надання дозволів на відрухування неповнолітніх з навчальних закладів.
16. Готує матеріали на засідання координаційної ради.

17. Несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за розголошення конфіденційної інформації про особу, яка їй відома, у зв'язку з виконанням ним службових обов'язків.
18. Забезпечує доступ до публічної інформації.
19. Має права користувача ЄІАС «Діти» в межах своїх функціональних обов'язків.
20. Забезпечує внесення в ЄІАС «Діти» інформації щодо обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, а у разі відсутності начальника відділу щодо обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, усиновлювачів.
21. Аналізує внесену інформацію в ЄІАС «Діти», що стосується дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах, а у разі відсутності спеціаліста служби щодо дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, усиновлювачів.

### **III. Має право:**

1. Представляти інтереси служби у справах дітей в інших органах виконавчої влади, установах та організаціях усіх форм власності з питань що належать до її компетенції.
2. Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства стосовно дітей підпорядкованими відділами та службами, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності згідно з чинного законодавства.
3. Забезпечувати, у межах свої повноважень, здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціально захисту дітей, в тому числі тих, які виховуються в інтернатних закладах, і запобігання вчиненню дітьми правопорушень.
4. Готувати розпорядження райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції відділу, які є обов'язкові до виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.
5. Запрошувати для бесіди батьків та опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, вживати заходів до усунення таких причин.
6. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади, вживати заходів щодо своєчасного

вилучення дітей із сімей, умови проживання в яких загрожують їх життю та здоров'ю.

7. Проводити обстеження умов проживання дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах.
8. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

#### IV. Відповідальність.

Несе відповідальність, в установленому чинним законодавством порядку, за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків, бездіяльність або не використання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

**Начальник відділу з питань усиновлення,  
опіки, піклування, сімейних форм виховання  
та соціально-правового захисту дітей служби  
у справах дітей Богородчанської райдержадміністрації**



**Л.Штука**

**З інструкцією ознайомена:**



**Н.Слободян**