

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу освіти, молоді та спорту Березнівської районної державної адміністрації

Наталія БОЙЧУК

« 03 » жовтня 2020 року



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту Березнівської районної державної адміністрації	
Найменування структурного підрозділу	-	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Відділ освіти, молоді та спорту Березнівської районної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу освіти, молоді та спорту Березнівської районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-	

### 2. Мета посади

Організація та здійснення заходів, забезпечення виконання соціальних програм з питань дітей, молоді, фізичної культури та спорту.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Розробка та подання на розгляд начальнику відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації пропозиції щодо проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання соціальних програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту дітей та молоді, розвитку фізичної культури і спорту, формування здорового способу життя дітей та молоді.
2	Забезпечення виконання соціальних програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту дітей та молоді, розвитку фізичної культури і спорту, організації дозвілля, формування здорового способу життя дітей та молоді.

3	<p>Організація та проведення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів передбачених календарними планами, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури і спорту;</li> <li>- фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення із залученням їх до занять фізичною культурою і спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя, сприяння розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів;</li> <li>- конкурсів, виставок, фестивалів та заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня дітей та молоді.</li> </ul>
4	Підготовка та подання в установленому порядку аналітичних матеріалів і статистичної звітності з питань молоді, фізичної культури та спорту.
5	Забезпечення підготовки і проведення навчально-тренувальних зборів спортсменів, участі їх у спортивних змаганнях різних рівнів.
6	Залучення організацій фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів, а також сприяння у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту.
7	Організація заходів, спрямованих на утвердження здорового способу життя, протидії поширенню соціально небезпечних хвороб у дитячому та молодіжному середовищі.
8	Проведення інформаційно-роз'яснювальної, пропагандистської, консультаційної роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту.
9	Координація діяльності підліткового клубу «Колорит».
10	Координація діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, фізкультурно-спортивних клубів, федерацій спорту та громадських організацій з питань реалізації державної політики стосовно дітей та молоді, фізичної культури і спорту.
11	Сприяння Березнівській районній громадській організації Клуб «Інваспорт» у розвитку фізкультурно-реабілітаційної і спортивної роботи.

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

<p>1) представляти відділ в інших управлінських структурах з питань, що належать до його повноважень;</p> <p>2) у встановленому законодавством порядку готувати запити та одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання посадових обов'язків;</p> <p>3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації з питань молоді, фізичної культури та спорту;</p> <p>4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 5. Зовнішня службова комунікація

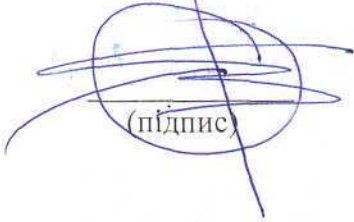
<p>Апарат районної державної адміністрації</p> <p>Структурні підрозділи районної державної адміністрації</p> <p>Управління у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненської обласної державної адміністрації</p> <p>Органи місцевого самоврядування</p> <p>Підприємства, установи, організації</p> <p>Інститути громадянського суспільства</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**6. Вимоги до компетентності**

Комунікація та взаємодія  
Ефективність координації з іншими  
Креативність, інноваційність  
Робота в команді  
Орієнтація на досягнення результату

З посадовою інструкцією ознайомлений

  
(підпис)

03.01.2020  
(дата)

Василь ЯЦУК  
(ім'я та прізвище)