

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Куп'янської районної
державної адміністрації


М.М.Ситник

 04 вересня 2018 р.

Посадова інструкція
заступника начальника відділу освіти, молоді та спорту
Куп'янської районної державної адміністрації
Білогурової Наталі Анатоліївни

І. Загальні положення

1.1. Заступник начальника відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації забезпечує реалізацію державної політики щодо освітнього розвитку району.

1.2. При виконанні службових обов'язків керується Конституцією України, Законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими законами України, що стосуються державної служби, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток відповідних сфер управління, основи державного управління, методи контролю рішень та доручень, основи політики держави, форми та методи роботи із засобами масової інформації, правила ділового етикету, правила і норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері; розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, Положенням про відділ освіти районної державної адміністрації.

1.3. Призначається і звільняється з посади головою районної державної адміністрації з дотриманням вимог Закону України «Про державну службу» за поданням начальника відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації, погодженим з заступником голови районної державної адміністрації.

1.4. Підпорядковується безпосередньо заступнику голови районної державної адміністрації та начальнику відділу освіти, молоді та спорту відповідно до розподілу обов'язків.

1.5. На посаду заступника начальника відділу, молоді та спорту призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

Повинен мати: вищу педагогічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше 3-х років або стаж роботи на керівних посадах у

галузі освіти не менше 4 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій; післядипломну освіту у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

Повинен вміти працювати на комп'ютері, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці, володіти державною мовою.

II. Завдання та обов'язки заступника начальника відділу освіти, молоді та спорту

2.1. Здійснює реалізацію державної політики в галузі освіти, контролює дотримання чинного законодавства та управлінську діяльність у закладах освіти району.

2.2. У межах своєї компетенції готує пропозиції, спрямовані на виконання рішень Президента України та Кабінету Міністрів України щодо розвитку освіти і проведення освітніх реформ, вживає заходів для їх реалізації.

2.3. Відповідає за організацію роботи з вивчення змісту та якості навчально-виховного процесу у закладах освіти району.

2.4. Забезпечує здійснення та координацію комплексних та тематичних перевірок закладів освіти району з питань виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», узагальнює матеріали за їх результатами.

2.5. Здійснює контроль за виконанням навчальних та річних планів закладів освіти.

2.6. Планує роботу відділу освіти, молоді та спорту і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи.

2.7. Контролює виконання нормативних актів, розпоряджень, наказів в межах делегованих повноважень і компетенції.

2.8. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в районі. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

2.9. Аналізує хід виконання державних, регіональних програм розвитку освітньої галузі.

2.10. Перевіряє дотримання нормативних вимог при формуванні робочих навчальних планів закладів загальної середньої освіти.

2.11. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, вживає заходів щодо усунення недоліків в роботі.

2.12. Аналізує та здійснює контроль за виконанням контрольних документів працівниками відділу освіти, молоді та спорту та керівниками закладів.

2.13. Відповідає за формування бази даних випускників для отримання документів про освіту.

2.14. Здійснює контроль за дотриманням закладами освіти нормативних вимог щодо ведення шкільної документації: річних, перспективних, робочих навчальних планів, книг обліку наслідків внутрішньо-шкільного контролю, книг наказів з основної діяльності, статутів закладів загальної середньої освіти, книг обліку і видачі документів про освіту, похвальних листів та грамот, книг протоколів засідань педагогічних рад, нарад при директорові, контрольних - візитаційних книг, номенклатури справ закладів освіти району, класних журналів.

2.15. Створює умови для прискорення отримання бажаними повної середньої освіти, проходження державної підсумкової атестації екстерном.

2.16. Відповідає за контроль за дотриманням Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.17. Організовує та координує роботу засідань колегій та нарад керівників відділу освіти, молоді та спорту.

2.18. Готує та надає в установленому порядку статистичну звітність.

2.19. Організовує та контролює роботу щодо запровадження в закладах загальної середньої освіти та у відділі освіти, молоді та спорту системи «Україна. ІСУО (інформаційна система управління освітою)». Відповідає за заведення бази персональних даних «База персональних даних дітей шкільного віку від 6 до 18 років, обліку дітей з розумовими та фізичними вадами», «База персональних даних учнів загальноосвітніх навчальних закладів».

2.20. Представляє інтереси району в галузі освіти у стосунках із юридичними та фізичними особами за дорученням начальника відділу освіти, молоді та спорту.

2.21. Організує та контролює роботу закладів освіти з питань цивільної оборони (цивільного захисту).

2.22. Вживає заходів щодо захисту персональних даних при їх обробці у процесі виконання своїх повноважень у порядку визначеному Законом України «Про захист персональних даних».

2.23. У разі відсутності начальника відділу освіти, молоді та спорту виконує його функціональні обов'язки.

III. Права заступника начальника відділу освіти, молоді та спорту

Заступник начальника відділу освіти, молоді та спорту має право:

3.1. За дорученням голови районної державної адміністрації, заступника голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків у встановленому законодавством порядку представляти інтереси районної державної адміністрації в структурних підрозділах районної державної адміністрації, в сільських радах району, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Залучати у встановленому порядку, за погодженням з їх керівниками, окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань,

що стосуються державної служби та його компетенції. Запитувати та отримувати від посадових осіб інших відділів, управлінь, виконкомів сільських рад, інших структурних підрозділів, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків.

3.3. Вносити на розгляд керівництву пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу освіти, молоді та спорту. Брати участь у нарадах, зборах, засіданнях у керівництва з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками.

3.4. Вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних звинувачень або підозри. Захищати свої інтереси і законні права у вищестоящих державних органах та у судовому порядку.

3.5. На просування по службі, участь у конкурсах на заміщення вакантних посад державних службовців більш високої категорії.

3.6. На оплату праці залежно від рангу, який йому присвоєний, якості, досвіду та стажу роботи.

IV. Відповідальність заступника начальника відділу освіти, молоді та спорту

Заступник начальника відділу освіти, молоді та спорту несе згідно з чинним законодавством відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Заступник начальника відділу освіти, молоді та спорту перебуває з працівниками апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації в службових відносинах та виконує відповідно до своїх обов'язків основні функції і завдання відділу освіти, молоді та спорту шляхом повсякденної і оперативної організаційно-управлінської діяльності.

В процесі поточної діяльності взаємодіє з:

- Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації;
- КВНЗ «Харківської академії неперервної освіти»;
- управлінням статистики у Кууп'янському районі;
- сільськими радами району;
- управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації;
- підприємствами, установами, організаціями району та міста.

Щомісячно заступник начальника відділу освіти, молоді та спорту узгоджує з першим заступником голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків план роботи відділу освіти, молоді та спорту

на наступний місяць та коригує його з урахуванням доручень голови районної державної адміністрації та заступника голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

Забезпечує своєчасну підготовку працівниками відділу освіти, молоді та спорту інформації для Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

Почальник відділу освіти,
молоді та спорту
Куп'янської районної
державної адміністрації

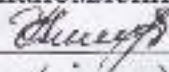


Т.Жадановська

З посадовою інструкцією ознайомлений

04.09.2018

(дата)



(підпис)

Білокурова Г.А.

(прізвище, ініціали)