

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник відділу освіти,  
молоді та спорту

Близнюківської районної  
державної адміністрації

*Ю.В. Бондаренко*

2018 року



## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту**

**Близнюківської районної державної адміністрації**

**Кузьменко Тамари Олександрівни**

### **I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту Близнюківської районної державної адміністрації приймається на посаду та звільняється з посади начальником відділу освіти, молоді та спорту Близнюківської районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту Близнюківської районної державної адміністрації підпорядковується начальнику відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

Кваліфікаційні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

Повинен знати державну мову на рівні вільного володіння.

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту Близнюківської районної державної адміністрації у своїй діяльності керується: Конституцією України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються державної служби та органів виконавчої влади, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної та районної державних адміністрацій, які прийняті в межах їх повноважень і регулюють розвиток відповідних сфер, наказами Департаменту науки і освіти, регламентом роботи районної державної адміністрації, положенням про відділ освіти, молоді та спорту Близнюківської районної державної адміністрації та цією посадовою інструкцією.

### **II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту Близнюківської районної державної адміністрації в процесі роботи:

- забезпечує контроль за виконанням навчальними закладами району законодавчих, інформаційно-нормативних, інструктивних документів в галузі освіти;
- забезпечує контроль за виконанням закладами освіти району ст. 53 Конституції України, ст. 6 розділу 1 Закону України “Про загальну середню освіту”, п.2 ст. 35 Закону України “Про внесення змін і доповнень до Закону України “Про освіту” та інших галузевих нормативних документів з питання забезпечення прав громадян на повну загальну середню освіту;
- аналізує та узагальнює мережу навчальних закладів, прогнозує їх розвиток.
- здійснює аналіз роботи навчальних закладів щодо виконання умов ліцензування згідно з затвердженими статутами;
- організовує та координує роботу щодо проведення атестації навчальних закладів;
- здійснює контроль за виконанням навчальних та річних планів навчальних закладів;
- здійснює оперативну роботу щодо організації навчально-виховного процесу та надає практичну допомогу адміністраціям навчальних закладів району з даного питання;
- забезпечує здійснення та координацію комплексних та тематичних перевірок навчальних закладів району з питань виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, узагальнює матеріали за їх результатами;
- контролює проведення та інформаційно-методичне забезпечення державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання учнів навчальних закладів району всіх типів і форм власності, в тому числі екстернату, оформленні і видачі документів про освіту, нагородження випускників медалями;
- здійснює контроль за індивідуальним та інклюзивним навчанням учнів;
- організовує та здійснює контроль за екстернатною та заочною формами навчання;
- здійснює контроль за станом внутрішкільного керівництва;
- здійснює перевірку дотримання нормативних вимог щодо ведення шкільної документації;
- здійснює контроль за станом Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;
- організовує роботу по плануванню роботи на рік та складає річний план роботи відділу освіти, молоді та спорту;
- систематично підвищує свій фаховий рівень;
- одержує від навчальних закладів району необхідні дані, веде статистичну звітність ЗНЗ-1, ЗВ-1, Д-5, Д-6, Д-7, 76-РВК, 77-РВК, 1-ЗСО;
- вживає заходів щодо забезпечення доступу до публічної інформації, яка була отримана або створена в процесі виконання своїх повноважень відповідно до чинного законодавства;
- виконує за дорученням начальника відділу освіти, молоді та спорту інші обов'язки та доручення.

### III. ПРАВА

Має право представляти районну державну адміністрацію в інших органах управління при розгляді питань, що належать до його компетенції.

Запитувати, за згодою свого керівництва, та отримувати від посадових осіб інших органів виконавчої влади інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків.

Вносити на розгляд керівництва районної державної адміністрації пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу освіти, молоді та спорту з питань, що стосуються його діяльності.

Брати участь у нарадах, зборах, засіданнях з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками.

У своїй роботі тісно співпрацює з управлінням, відділами та іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами району.

### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту Близнюківської райдержадміністрації несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових 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.

В разі допущення порушень законодавства про державну службу, несе цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

На час відпустки головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту.

З посадовою інструкцією ознайомлена  Кузьменко Т.О.

“ 01 ” лютого 2018р.