



**ВИКОНКОМ КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**

*пл. Молодіжна, 1, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50101
тел./факс(0564)93 04 67, uon-kr@kr.gov.ua, код ЄДРПОУ 0214*

На №Р-5-ІЗ від 11.01.2021

Руднік Вікторія Олександрівна

*foi+request-80542-75880755@
dostup.pravda.com.ua*

Виконком міської ради

Про розгляд запиту

На Ваш інформаційний запит від 11.01.2021 щодо надання інформації про головного спеціаліста департаменту Полякову В.Я. надсилаємо:

- копію посадової інструкції головного спеціаліста відділу дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, виховної роботи та охорони дитинства департаменту на 3 арк. в 1 прим.;
- витяг з розпорядження міського голови від 28.11.2018 №603-к «Про переведення працівників з управління освіти і науки виконкому Криворізької міської ради» на 1 арк. в 1 прим.;
- витяг з розпорядження міського голови від 29.12.2018 №702-к «Про результати проведення атестації посадових осіб виконкому Криворізької міської ради» на 2 арк. в 1 прим.

Заступник директора департаменту

Тетяна Басова

*Світлана Шумакова
92 03 88*



КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор департаменту освіти
і науки виконкому Криворізької
міської ради
Тетяна Кріпак
« 26 » 12 2019

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу дошкільної, загальної середньої,
позашкільної освіти, виховної роботи та охорони дитинства
департаменту освіти і науки виконкому
Криворізької міської ради

I. Загальні положення

- 1.1. Головний спеціаліст відділу дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, виховної роботи та охорони дитинства департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради (далі – головний спеціаліст відділу) є посадовою особою місцевого самоврядування та відноситься до категорії спеціалістів.
- 1.2. Головний спеціаліст відділу безпосередньо підпорядковується начальнику відділу дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, виховної роботи та охорони дитинства (далі – відділ) департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради (далі – департамент).
- 1.3. Головний спеціаліст відділу призначається на посаду міським головою на конкурсній основі відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.
- 1.4. Головний спеціаліст відділу не має працівників у своєму підпорядкуванні.
- 1.5. На час тимчасової відсутності головного спеціаліста відділу його обов'язки виконує працівник, якого визначає директор департаменту.
- 1.6. Головний спеціаліст відділу в діяльності керується Конституцією України, законами України, антикорупційним законодавством, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, у межах делегованих повноважень – постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерств України, чинними нормативно-правовими документами, що стосуються систем управління якістю та інформаційною безпекою, розпорядженнями голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації, наказами департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Інструкцією з діловодства в органах місцевого самоврядування міста, Регламентами Криворізької міської ради та виконавчого комітету Криворізької міської ради, також Положеннями про департамент і відділ та цією посадовою інструкцією.

II. Основні завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу:

- 2.1 аналізує стан і складає прогноз розвитку мережі закладів загальної середньої освіти міста; готує пропозиції щодо їх створення, реорганізації та ліквідації;
- 2.2 забезпечує складання державної статистичної звітності щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти;
- 2.3 готує проекти наказів департаменту, рішень Криворізької міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, відповідно до своїх повноважень та організовує їх виконання;
- 2.4 координує роботу закладів загальної середньої освіти з питань організації харчування;
- 2.5 здійснює координацію роботи щодо навчально-методичного супроводу комунальних закладів загальної середньої освіти;
- 2.6 здійснює організаційні заходи щодо проведення зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти;
- 2.7 здійснює координацію роботи з відповідними структурами та службами щодо зниження рівня захворюваності учнів закладів загальної середньої освіти на грип та ГРВІ;
- 2.8 проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед педагогічної, учнівської та батьківської громадськості міста щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти;
- 2.9 розглядає звернення, листи, скарги та вживає заходи щодо усунення виявлених порушень в межах своєї компетенції;
- 2.10 бере участь у масових заходах, пов'язаних із організацією освітньої діяльності, в межах своєї компетенції;
- 2.11 надає інформації, матеріали на сайти виконкому міської ради та департаменту;
- 2.12 виконує інші доручення у межах наданих повноважень.

III. Права

Головний спеціаліст відділу має право:

- 3.1 за дорученням директора департаменту представляти департамент у структурних підрозділах департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації, в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його повноважень;
- 3.2 забезпечувати у межах своєї компетенції ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- 3.3 у встановленому порядку готувати запити на отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань

- необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності департаменту у межах наданих йому повноважень;
- 3.4 брати участь у перевірках органами виконавчої влади підприємств, установ, організацій з питань діяльності закладів загальної середньої освіти;
- 3.5 вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи департаменту з питань розвитку освіти;
- 3.6 брати участь у роботі колегії департаменту, нарадах керівників закладів і установ освіти;
- 3.7 вимагати від керівників закладів і установ освіти виконання наказів Міністерства освіти і науки України, департаментів освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації та виконкому міськради, рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови.

IV. Відповідальність

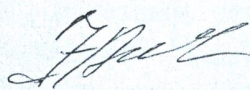
Головний спеціаліст відділу несе відповідальність за:

- 4.1 несвоєчасне або неякісне виконання обов'язків, невикористання прав, передбачених цією посадовою інструкцією;
- 4.2 недотримання вимог антикорупційного законодавства України.

V. Вимоги до працівника

- 5.1 На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту відповідного професійного спрямування не нижче ступеня бакалавра, без вимог до стажу роботи за фахом, вільно володіє державною мовою та основними програмами роботи на комп'ютері.
- 5.2 Головний спеціаліст відділу повинен мати почуття відповідальності, вміння працювати з людьми, бути дисциплінованим, тактовним, витриманим.
- 5.3 Головний спеціаліст відділу повинен знати нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління, практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції, правила внутрішнього трудового розпорядку, ділового етикету, охорони праці та протипожежної безпеки.

*Начальник відділу дошкільної,
загальної середньої, позашкільної
освіти, виховної роботи та охорони
дитинства департаменту освіти і
науки виконкому Криворізької міської
ради*



Наталія Намінат

*Згідно з оригіналом.
Головний спеціаліст
В. Мухометов*



Витяг

КРИВОРІЗЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.12.2018

м. Кривий Ріг

№702-к

Про результати проведення атестації посадових осіб виконкому Криворізької міської ради

Відповідно до ст. 17 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2001 року №1440 «Про затвердження Типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування», зі змінами; згідно з Положенням про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування виконкому міської ради, затвердженого розпорядженням міського голови від 30.10.2014 №334-к «Про атестацію посадових осіб виконкому Криворізької міської ради» та розпорядженням міського голови від 05.11.2018 №545-к «Про атестацію посадових осіб виконкому Криворізької міської ради», зі змінами:

1. Визнати посадових осіб виконкому Криворізької міської ради атестованими як таких, що відповідають займаній посаді (додаток).

Міський голова

Ю.Вілкул

Згідно з оригіналом головний спеціаліст

Євгенія Герич





КРИВОРІЗЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.11.2018

м.Кривий Ріг

603-к

*Про переведення працівників
з управління освіти і науки
виконкому Криворізької міської
ради*

ПЕРЕВЕСТИ 01.12.2018 працівників з управління освіти і науки виконкому Криворізької міської ради з посадовими окладами відповідно до штатного розпису:

- ПОЛЯКОВУ Вікторію Ярославівну з посади головного спеціаліста відділу дошкільної, середньої, позашкільної освіти, виховної роботи та охорони дитинства на посаду головного спеціаліста відділу дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, виховної роботи та охорони дитинства департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради;

Міський голова

Ю.Вілкул

Згідно з оригіналом головний спеціаліст



Євгенія Герич

Витяг

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
від 29.12.2018 №702-к

СПИСОК

**атестованих посадових осіб виконкому Криворізької міської ради
як таких, що відповідають займаній посаді**

<i>Назва підрозділу, де працює посадова особа</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Посада</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Департамент освіти і науки	Полякова Вікторія Ярославівна	Головний спеціаліст

Керуюча справами виконкому

Т.Мала



Згідно з оригіналом головний спеціаліст

Євгенія Герич