



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 02142299
На № P-463-ІЗ від 29.07.2021

Вікторії Руднік

[foi+request-90184-1119e695@
dostup.pravda.com.ua](mailto:foi+request-90184-1119e695@dostup.pravda.com.ua)

Виконком міської ради

Про надання інформації

Розглянувши Ваш запит від 29.07.2021 з питання надання копії посадової інструкції та інших документів стосовно працівника департаменту освіти і науки виконкому міської ради – Шумакової Світлани, повідомляємо наступне.

Документом на підставі якого Шумакову С.М. було переведено на посаду головного спеціаліста відділу вищої, професійно-технічної освіти, кадрового забезпечення та охорони праці департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради є розпорядження міського голови.

Вимоги до працівника зазначені у п.5.1 посадової інструкції головного спеціаліста відділу вищої, професійно-технічної освіти, кадрового забезпечення та охорони праці департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради, яка розроблена відповідно до Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 07.11.2019 №203-19.

Стаття 17 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» передбачає, що з метою оцінки ділових та професійних якостей, а також кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, посадові особи місцевого самоврядування один раз на 4 роки підлягають атестації, порядок проведення якої визначено у Постанові КМУ від 26.10.2001 №1440 «Про затвердження Типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування». Атестація посадових осіб місцевого само-



врядування у виконкомі міської ради проводилась у 2018 році. Шумакова С.М. підлягала атестації. Документом, який підтверджує відповідність займаній посаді є розпорядження міського голови від 29.12.2018 №702-к «Про результати проведення атестації посадових осіб виконкому Криворізької міської ради».

З урахуванням вищевикладеного надаємо документи:

- витяг з розпорядження від 28.11.2018 №603-к «Про переведення працівників з управління освіти і науки виконкому Криворізької міської ради»;

- копію розпорядження від 29.12.2018 №702-к «Про результати проведення атестації посадових осіб виконкому Криворізької міської ради»;

- витяг з додатку до розпорядження від 29.12.2018 №702-к «Про результати проведення атестації посадових осіб виконкому Криворізької міської ради»;

- копію посадової інструкції головного спеціаліста відділу вищої, професійно-технічної освіти, кадрового забезпечення та охорони праці департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради.

Додатки: 1. витяг з розпорядження від 28.11.2018 №603-к «Про переведення працівників з управління освіти і науки виконкому Криворізької міської ради» на 1 арк. в 1 прим.;

2. копію розпорядження від 29.12.2018 №702-к «Про результати проведення атестації посадових осіб виконкому Криворізької міської ради» на 1 арк. в 1 прим.;

3. витяг з додатку до розпорядження від 29.12.2018 №702-к «Про результати проведення атестації посадових осіб виконкому Криворізької міської ради» на 1 арк. в 1 прим.;

4. копію посадової інструкції головного спеціаліста відділу вищої, професійно-технічної освіти, кадрового забезпечення та охорони праці департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради на 3 арк. в 1 прим.

Директор департаменту



Тетяна Крінак



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:

- ШУМАКОВУ Світлану Миколаївну з посади головного спеціаліста відділу вищої, професійно-технічної освіти, профорієнтації, охорони праці та кадрової роботи на посаду головного спеціаліста відділу вищої, професійно-технічної освіти, кадрового забезпечення та охорони праці департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради;

Міський голова

Ю.Вілкул

Згідно з оригіналом головний спеціаліст



Євгенія Герич

03.08.2021



КОПІЯ

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).

2. Керівникам управління, відділів та інших виконавчих органів міської ради проаналізувати рішення та висновки атестаційних комісій, результати атестації й урахувати їх при вирішенні питань проходження служби посадовими особами.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючу справами виконкому міської ради.

Міський голова

Згідно з оригіналом головний спеціаліст



Ю.Вілкул

Свєгенія Герич

23.01.2021

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від 29.12.2018 №702-к

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

Назва підрозділу, де працює посадова особа	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1	2	3
Департамент освіти і науки	Шумакова Світлана Миколаївна	Головний спеціаліст

Керуюча справами виконкому

Т.Мала

Згідно з оригіналом головний спеціаліст



Євгенія Герич
03.08.2021

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

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу вищої, професійно-технічної
освіти, кадрового забезпечення та охорони праці
департаменту освіти і науки виконкому
Криворізької міської ради

I. Загальні положення

- 1.1. Головний спеціаліст відділу вищої, професійно-технічної освіти, кадрового забезпечення та охорони праці 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 вищої, професійно-технічної освіти, кадрового забезпечення та охорони праці (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 здійснює координацію роботи з кадрових питань у відділах та закладах освіти, узагальнює досвід роботи з кадрами;
 - 2.2 організовує роботу з питань забезпечення закладів освіти педагогічними кадрами;
 - 2.3 забезпечує взаємодію закладів освіти з Криворізьким педагогічним інститутом щодо направлення на роботу випускників вузу;
 - 2.4 координує роботу з резервом керівних кадрів, здійснює формування кадрового резерву департаменту;
 - 2.5 веде особові справи та трудові книжки керівників закладів освіти, іншу документацію з кадрових питань;
 - 2.6 здійснює координацію роботи з молодими спеціалістами, дотримання трудового законодавства у відділах та закладах освіти;
 - 2.7 організовує проведення атестації керівників закладів освіти;
 - 2.8 здійснює вивчення питання щодо проведення атестації педагогічних працівників у відділах та закладах освіти;
 - 2.9 готує документи щодо нагородження педагогічних працівників;
 - 2.10 готує статистичну звітність №83-РВК;
 - 2.11 забезпечує підготовку документів та матеріалів щодо особового складу управління (атестація, щорічна оцінка, нагородження, відповідні клопотання, посадові інструкції, графіки відпусток та стажування);
 - 2.12 складає таблицю обліку робочого часу працівників департаменту;
 - 2.13 здійснює навчання працівників відділів освіти з питань трудового законодавства;
 - 2.14 здійснює процедуру обробки персональних даних, зберігання та використання їх у відповідності до чинного законодавства у межах наданих повноважень;
 - 2.15 забезпечує організацію і проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад директорів закладів загальної середньої освіти комунальної власності міста та призначення керівників закладів дошкільної та позашкільної освіти, Комунального закладу «Інноваційно-методичного центру», Комунальної установи «Криворізький інклюзивно-ресурсний центр №1»;
 - 2.16 надає інформації, матеріали на сайти виконкому міської ради та департаменту;
 - 2.17 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 перевітках органами виконавчої влади підприємств, установ, організацій з питань організації кадрової роботи;
- 3.5 вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи департаменту з питань вдосконалення роботи з кадрами;
- 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 вищої, професійно - технічної освіти, кадрового забезпечення та охорони праці департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради

Т. Семенюк
Тетяна Семенюк

Ознайомлений:
26.12.2019

А

(Шульженко)



Григорук
Степанів
Шульженко