



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший заступник голови районної державної адміністрації

(посада)

(підпис)

Юрій Барабаш
(ім'я та прізвище)

"02" січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст сектору освіти районної державної адміністрації	
Найменування структурного підрозділу ¹		
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Сектор освіти районної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Завідувач сектору освіти районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Завідувач сектору освіти районної державної адміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	Заступник голови районної державної адміністрації	

2. Мета посади

Забезпечувати контроль за дотриманням законодавства з питань освіти, державного стандарту загальної середньої освіти підзвітними навчальними закладами району.

3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснює контроль за виконанням розпорядчих документів органів влади вищого рівня, облдержадміністрації та райдержадміністрації;
2	Аналізує стан освіти в районі, прогнозує та розробляє програму розвитку освіти, організацію виконання зазначеної програми;
3	Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в районі, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;
4	Інформує населення про стан та перспективу розвитку освіти в районі, готує проекти рішень про закріплення за навчальними закладами території обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку та ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку;
5	Контролює виконання вимог щодо навчання всіх дітей шкільного віку в навчальних закладах;
6	Відповідає за працевлаштування і подальше навчання випускників ЗЗСО; за організацію гурткової роботи, ведення протоколів колегії відділу освіти;

7	Вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення навчальних закладів для дітей шкільного віку, які потребують соціальної допомоги і реабілітації;
8	Контролює стан викладання профільного навчання. дотримання навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;
9	Здійснює розгляд звернень громадян з питань, що відносяться до його компетенції;
10	Формує замовлення на видання бланків документів про освіту, забезпечує ними навчальні заклади.

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Має право одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5. Зовнішня службова комунікація²

В установленому порядку залучає до розгляду питань, які належать до його компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з керівниками).

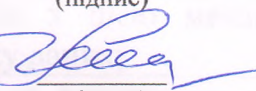
6. Вимоги до компетентності

У своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про засади запобігання та протидії корупції», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», розпорядженнями облдержадміністрації, райдержадміністрації іншими нормативно-правовими актами.

Повинен досконало орієнтуватись в соціально-політичному житті, вміти реалізовувати плани діяльності свого функціонального напрямку, відбирати, систематизувати, обробляти, аналізувати та узагальнювати інформацію щодо своєї діяльності з метою зазначення досягнень та заходів, спрямованих на усунення недоліків у цій діяльності, основні принципи роботи на комп'ютері.

7. Умови служби²

Погоджено

(посада керівника самостійного структурного підрозділу) ⁴	(підпис)	(ім'я та прізвище)	(дата)
Начальник відділу організаційної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації		Ірина Ментей	02.01.2020
(посада керівника служби управління персоналом)	(підпис)	(ім'я та прізвище)	(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

_____	02.01.2020	Ірина Волицька
(підпис)	(дата)	(ім'я та прізвище)