

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби
у справах дітей Черкаської
обласної державної адміністрації



О. І. Покагілова

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста сектору з питань сімейних форм
виховання служби у справах дітей
Черкаської обласної державної адміністрації

Загальні положення

Головний спеціаліст служби у справах дітей облдержадміністрації (далі – головний спеціаліст) безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей облдержадміністрації (далі – служба).

Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника служби.

Головний спеціаліст керується у своїй роботі: Конституцією України; законами України «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції», нормативними документами, що стосуються державної служби; актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями облдержадміністрації, що стосуються діяльності служби, наказами начальника служби та цією посадовою інструкцією.

На посаду головного спеціаліста призначаються громадяни України на конкурсній основі, по переводу в межах служби та ті, які перебувають у кадровому резерві, мають вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж або досвід роботи державної служби.

Головний спеціаліст повинен знати практику застосування чинного законодавства з питань соціального захисту прав та законних інтересів дітей, зокрема дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, основні принципи роботи на комп'ютері, володіти та користуватися у роботі державною мовою.

Головний спеціаліст заміщує на час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами за дорученням начальника служби іншого спеціаліста служби.

Головного спеціаліста заміщує на час його відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами завідувач сектору з питань сімейних форм виховання служби, або дорученням начальника служби інший спеціаліст служби.

Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст координує роботу служб у справах дітей райдержадміністрацій, міськвиконкомів, об'єднаних територіальних громад (далі – ОТГ) щодо захисту прав та законних інтересів дітей, опіки та піклування над дітьми.

Координує роботу Черкаського та Уманського обласних центрів соціально-психологічної реабілітації дітей (далі – обласні Центри) щодо соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах:

видає направлення для влаштування дітей до обласних Центрів;

надає дозвіл на вибуття дітей з обласних Центрів;

контролює терміни перебування дітей в обласних Центрах;

сприяє раціональному влаштуванню подальшої долі вихованців обласних Центрів;

підводить підсумки конкурсу малюнків «Я і мої права» серед вихованців обласних Центрів.

Організовує роботу служб у справах дітей райдержадміністрацій, міськвиконкомів, ОТГ з питань залучення дітей шкільного віку до навчання:

підводить підсумки проведення обласного профілактичного заходу „Урок”.

Веде облік внутрішньо переміщених дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та інших категорій дітей, які перемістилися без супроводу законних представників з тимчасово окупованої території та районів проведення АТО.

Готує звіти із вище перерахованих напрямків роботи.

Виконує функції користувача ЄІАС „Діти”:

забезпечує ведення електронного обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, щодо своєчасності та правильності постановки на регіональний облік дітей, які мають правові підстави на усиновлення, та їх зняття відповідно до вимог чинного законодавства;

видає направлення для знайомства та встановлення контакту з дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, кандидатам, які перебувають на обліку потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

Права

Головний спеціаліст у межах своєї компетенції має право:

вирішувати з начальниками служб у справах дітей райдержадміністрацій міськвиконкомів області, ОТГ, керівниками обласних центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, інших організацій питання, необхідні для виконання функцій (завдань), брати від них відомості і матеріали з питань, які входять до компетенції головного спеціаліста;

готувати проекти наказів начальника служби щодо вирішення питань, які стосуються напрямків роботи головного спеціаліста.

Відповідальність

Головний спеціаліст служби відповідає за: реалізацію разом з іншими місцевими органами виконавчої влади заходів, спрямованих на розвиток сімейного виховання; своєчасне надходження матеріалів з підвідомчих організацій і установ з питань, які належать до його компетенції; підготовку аналітично-статистичних довідок стосовно напрямків роботи головного спеціаліста; реалізацію та інформування вищестоящих структур з питань опіки, піклування над дітьми, розпорядчих документів, які стосуються вище перерахованих напрямків роботи.

Головний спеціаліст несе відповідальність за: неякісне і несвоєчасне виконання обов'язків, покладених на головного спеціаліста цією інструкцією; достовірність даних, які подаються головним спеціалістом щодо здійснення ним службових завдань і функцій; порушення трудової і виконавчої дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.

Здійснює

перевірки стану утримання та виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників; роботу по розробці конкретних заходів і рішень стосовно питань опіки та піклування над дітьми; перевірки діяльності обласних центрів соціально-психологічної реабілітації дітей щодо соціально-правового захисту дітей; перевірки загальноосвітніх шкіл з питань залучення дітей шкільного віку до навчання; контроль за дотриманням вимог та термінів виконання документів.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

У процесі виконання посадових обов'язків головний спеціаліст: одержує завдання та необхідну для його виконання інформацію від начальника служби, у термін, визначений начальником служби, представляє виконане завдання;

у межах своєї повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в області, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, засобами масової інформації, правоохоронними органами.

З інструкцією ознайомлений(а):

Ковалева Н.В.

Ковалева

"22" лютого 2019

ПІБ

підпис