

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу освіти,  
молоді та спорту виконавчого  
комітету Покровської селищної ради

 Н.В. ВЛАСОВА

« 03 » січня 2021 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**головного спеціаліста відділу освіти,**  
**молоді та спорту виконавчого комітету**  
**Покровської селищної ради**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади наказом начальника відділу.

1.2. На посаду головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, без вимог до стажу роботи.

1.3. В своїй роботі головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України і Кабінету Міністрів України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання та протидії корупції», іншими постановами, розпорядженнями, наказами, керівними і нормативними документами вищих інстанцій.

1.4. Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради повинен знати практику застосування чинного законодавства, інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила і норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програми і засоби, ділову мову.

1.5. Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради безпосередньо підпорядковується начальнику відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради.

**II. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ**

Основними напрямками діяльності головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради є:

2.1. Забезпечення виконання на території селищної ради заходів щодо реалізації державної молодіжної політики, а також державної політики щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловік.

2.2. Координація роботи закладів дошкільної освіти.

2.3. Контроль за використанням державної символіки в закладах освіти.

2.4. Здійснення контролю за організацією роботи з питань національно-патріотичного виховання та виховної роботи в закладах освіти.

2.5. Сприяння координації питання соціального захисту вихованців та учнів соціально-незахищених категорій, які навчаються та перебувають в закладах освіти селищної ради.

2.6. Організація роботи щодо оздоровлення і відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

2.7. Організація соціального та правового захисту молоді, сприяння соціальному ставленню та розвитку молоді.

2.8. Організація проведення досліджень стану розвитку молодіжної політики.

2.9. Розроблення та реалізація разом з іншими органами виконавчої влади, громадянами та об'єднаннями громадян заходів, спрямованих на подальший розвиток молодіжної та гендерної політики.

2.10. Здійснення контролю за ефективним та цільовим використанням відповідних бюджетних коштів.

2.11. Аналіз стану та тенденції розвитку молодіжної політики в селищній раді та проведення заходів щодо усунення недоліків.

2.12. Участь у підготовці пропозицій до проектів цільових програм у сфері освіти, молодіжної та гендерної політики.

2.13. Організація та координація проведення шкільних олімпіад, конкурсів, турнірів, виставок, фестивалів творчості, інших заходів, спрямованих на підвищення культурного рівня молоді.

2.14. Вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду роботи з питань молодіжної та гендерної політики, організація з цією метою семінарів, засідань круглих столів, інших заходів.

2.15. Здійснення контролю за профілактикою злочинності та бездоглядності серед учнів закладів загальної середньої освіти.

2.16. Підготовка та подання в установленому порядку аналітичних матеріалів і статистичної звітності з питань, що належать до його компетенції.

2.17. Удосконалення в межах своїх повноважень систему пошуку і відбору талановитих та обдарованих дітей і молоді, сприяння їх підтримці.

2.18. Проведення роботи щодо запобігання домашньому насильству.

2.19. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи через засоби масової інформації щодо роботи відділу.

2.20. Забезпечення захисту персональних даних працівників відділу, учасників масових заходів, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

2.21. Сприяння проведенню заходів щодо профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі, наркоманії та СНІДу.

2.22. Здійснення підготовки матеріалів, що підлягають оприлюдненню як публічна інформація, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»

2.23. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

### III. ПРАВА

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради має право:

3.1. Представляти інтереси відділу освіти, молоді та спорту в органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Перевіряти звітну документацію всіх закладів освіти Покровської селищної ради.

3.3. Брати участь у нарадах, на яких розглядаються питання, що відносяться до його компетенції.

3.4. Приймати участь у навчаннях-семінарах за участю органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та ін.

3.5. На оплату праці, залежно від посади, яку займає, присвоєного рангу, стажу роботи, а також досвіду, обсягу та якості виконання службових обов'язків.

3.6. На просування по службі з урахуванням кваліфікації, здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, участі у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії, проходження стажування.

3.7. Виконувати педагогічну роботу в загальноосвітній школі в основний робочий час в обсязі до 240 годин на рік.

3.8. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

3.9. Вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних на її думку, звинувачень або підозри щодо неї.

3.10. Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради несе персональну відповідальність за:

4.1. Невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків згідно цієї інструкції в межах, визначених чинним трудовим законодавством України.

4.2. За неповноту та недостовірність інформації, яка надається на розгляд виконавчому комітету, сесії селищної ради, інших органів виконавчої влади.

4.3. Правопорушення, вчинені в процесі своєї трудової діяльності в межах, визначених чинним адміністративним, цивільним і кримінальним законодавством України.

4.4. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни, правил ділового етикету, передбачених Кодексом законів про працю України, колективним договором.



4.5. Дотримання норм і вимог з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

#### V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

5.1. У своїй діяльності при вирішення питань, що належать до його компетенції, головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради взаємодіє з працівниками структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

5.2. Головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради проекти документів, що ним готуються, погоджує із начальником відділу.

Ознайомлена (ий):

