ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації
_____ Л.С.Мандзій
«09» 02 2018 року

Посадова інструкція
начальника управління
дошкільної, загальної середньої, професійної освіти, соціального захисту, позашкільної та виховної роботи, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки облдержадміністрації
Яворовської Галини Володимирівни

1. Загальні положення

1.1. Начальник управління департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації (далі - начальник управління) забезпечує реалізацію державної політики у сфері дошкільної, загальної середньої, професійної освіти, соціального захисту, позашкільної та виховної роботи, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки.

1.2.Начальник управління – посада державної служби категорії «Б»; на посаду начальника управління призначається особа, яка має вищу освіту ступеня магістра, вільно володіє державною мовою та має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

1.3.Начальник управління безпосередньо підпорядкований директорові департаменту та заступникові директора департаменту - начальникові управління.

1.4. У своїй діяльності начальник управління керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Кодексом Законів про Працю України,наказами МОН, нормативно-правовими актами Національного агентства з питань державної служби, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Положенням про департамент освіти і науки облдержадміністрації, Положенням про управління дошкільної, загальної середньої, професійної освіти, соціального захисту, позашкільної та виховної роботи, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, наказами директора департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації України.

2.Завдання та обов'язки

2.1. Здійснює керівництво діяльністю управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених завдань.

2.2. Розподіляє обов'язки між працівниками управління, визначає ступінь відповідальності працівників управління, забезпечує дотримання працівниками порядку роботи управління.

2.3. Організовує, планує та контролює роботу управління.

2.4. Бере участь у нарадах, інших заходах, що проводяться керівництвом департаменту, підготовці відповідних документів і матеріалів, що належать до компетенції управління.

2.5. За дорученням керівництва департаменту представляє департамент у відносинах з іншими органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями з питань, віднесених до компетенції управління.

2.6. Ініціює розгляд питань, що належать до компетенції управління на нарадах та засіданнях Колегії, що проводяться департаментом.

2.7. Забезпечує підготовку статистичної звітності про стан і розвиток освіти і науки області.

2.8. Готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм щодо поліпшення становища освіти, науки, дітей і молоді, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, забезпечує їх виконання.

2.9. Координує роботу місцевих органів виконавчої влади з питань освіти і науки, Львівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, а також підприємств, установ та організацій незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань навчання й виховання дітей дошкільного та шкільного віку, студентської молоді, інших структурних підрозділів.

2.10. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області.

2.11. Здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, виконанням закладами освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійно-технічної освіти, а також за дотриманням актів законодавства у сфері трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності.

2.12. Сприяє розвитку мережі закладів освіти в області, вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо.

2.13. В межах повноважень вживає заходів із забезпечення закладами освіти належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої та професійно-технічної освіти, організовує їх навчально-методичне й інформаційне забезпечення, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників

2.14. Забезпечує впровадження в практику рекомендованих МОН нових освітніх програм та інших педагогічних розробок, визначає регіональний компонент у змісті освіти.

2.15. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створює належні умови для розвитку національної освіти та освіти національних меншин; впровадження в практику освітніх та наукових програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України; забезпечує реалізацію державної політики щодо національно-патріотичного виховання молоді.

2.16. Здійснює контроль за дотриманням працівниками управління законодавства з питань захисту та обробки персональних даних.

2.17. Виконує іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про освіту та державну службу відповідно до доручень керівництва департаменту.

3. Права

3.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів департаменту освіти і науки документи та відповідну інформацію, необхідну для виконання покладених на управління завдань та обов'язків.

3.2. Здійснювати контроль у департаменті за дотриманням законодавства в галузі освіти.

3.3. Брати участь у нарадах, що проводяться у департаменті освіти і науки.

3.4. Вносити пропозиції керівництву департаменту щодо покращення роботи управління.

4. Відповідальність

Начальник управління несе персональну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, правил внутрішнього трудового розпорядку.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Начальник управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє:

- з працівниками департаменту та структурних підрозділів при департаменті;
- з керівниками відділів освіти районних державних адміністрацій, міст, об'єднаних територіальних громад, з керівниками закладів освіти обласного підпорядкування
- - з підпорядкованими установами та організаціями, об'єднаннями громадян, громадянами.

Директор **Л.С. Мандзій**

З інструкцією ознайомлений(-а):

«03» 02.2018 **Г.В. Яворовська**