|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПОГОДЖЕНО****Начальник управління департаменту** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.І.Книшик****«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 р.** | **ЗАТВЕРДЖУЮ****Директор департаменту освіти і** **науки Львівської** **облдержадміністрації****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.І. Небожук****«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.**  |

|  |
| --- |
| **Посадова інструкція** **головного спеціаліста відділу професійної освіти, координації діяльності** **вищих навчальних закладів і науки** **департаменту освіти і науки****Львівської обласної державної адміністрації****1. Загальні положення*** 1. Головний спеціаліст відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації (далі – головний спеціаліст) забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної служби з питань підготовки в професійно-технічних навчальних закладах фахівців для економіки та галузі сільського господарства, а такожорганізації навчально-виховної роботи в професійно-технічних навчальних закладах та підвідомчих установах.
	2. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з неї розпорядженням голови облдержадміністрації за поданням директора департаменту.
	3. На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, і стажем роботи на державній службі не менше 3 років.
	4. Головний спеціаліст підпорядкований начальникові відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки облдержадміністрації (далі – начальник відділу).
	5. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, положеннями про департамент освіти і науки облдержадміністрації та відділу професійної освіти, координації діяльності вищих навчальних закладів і науки департаменту освіти і науки облдержадміністрації, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цією інструкцією та іншими нормативними актами.

**2.Завдання та обов'язки** 2.1.Контролює за станом підготовки кваліфікованих робітників та організації виховної роботи у Червоненському ВПУ, ВПУ №71, Львівському ВПУ інформаційно-комп’ютерних технологій, Нижанковицькому професійному ліцеї, Перемишлянському професійному ліцеї, Поморянському професійному ліцеї, Меденицькому професійному ліцеї, Угнівському аграрно-будівельному ліцеї, Судововишнянському професійному ліцеї, Львівському державному Палаці естетичного виховання учнівської молоді, Львівському державному Будинку техніки, Львівському навчальному центрі №48 та Сокальському навчальному центрі №47.2.2. Організовує конкурси професійної майстерності у професійно-технічних навчальних закладах.2.3. Контролює стан організації виховної роботи установами області.2.4. Спільно з Навчально-методичним центром ПТО у Львівській області забезпечує проведення навчальних семінарів та нарад заступників директорів з навчально-виховної роботи. 2.5. Складає відповідно до своїх завдань і обов’язків статистичну звітність.2.6. Готує проекти відповідей на запити громадян, громадських об’єднань, а також готує проекти відповідей на запити органів державної влади та органів місцевого самоврядування.2.7. Здійснює іншу роботу, пов’язану із застосуванням законодавства про працю та державну службу, відповідно до доручень керівництва.**3. Головний спеціаліст має право**3.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів департаменту освіти і науки документи та відповідну інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ завдань та обов’язків.3.2. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться у департаменті освіти і науки.3.4. Вносити пропозиції начальнику відділу та директору департаменту щодо покращення роботи професійно-технічних навчальних закладів. 1. **Відповідальність**

4.1. Головний спеціаліст несе персональну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання службових обов’язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов’язаних з проходженням державної служби, Загальних правил поведінки державного службовця та правил внутрішнього трудового розпорядку.**5. Взаємовідносини (зв’язки) за посадою**Головний спеціаліст у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє:-  з працівниками та структурними підрозділами департаменту;-  з працівниками апарату Львівської обласної державної адміністрації ;- з підпорядкованими установами та організаціями, об’єднаннями громадян, громадянами;- у разі відсутності головного спеціаліста Саврук М.І. – виконує її обов’язки **Начальник відділу професійної****освіти, координації діяльності вищих****навчальних закладів і науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.М. Вороняк** |
|  |
| З інструкцією ознайомлений: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Г. Борисов *дата підпис* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |