|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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* | | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |