ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу освіти

виконавчих органів

Дрогобицької міської ради
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Петро ШЕВ′ЯК
«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ року

**Посадова інструкція**

**заступника начальника відділу з питань дошкільної освіти**

**1. Загальна інформація**

|  |  |
| --- | --- |
| Категорія посади в органах місцевого самоврядування |  **5** |
| Посада | Заступник начальника відділу з питань дошкільної освіти  |
| Найменування структурного підрозділу1 | Відділ освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради Львівської області |
| Посада безпосереднього керівника | Начальник відділу  |
| Посада керівника структурного підрозділу | - |
| Керівник виконавчого органу | - |
| Посада особи, яка здійснює координацію діяльності | - |

**2. Мета посади** заступника начальника відділу освіти з питань дошкільної освіти полягає в забезпеченні ефективної реалізації державної політики у сфері дошкільної освіти на території Дрогобицької міської територіальної громади, а також у постійному підвищенні якості освітніх послуг, що надаються в закладах дошкільної освіти.

**3. Основні посадові обов’язки**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Забезпечує виконання поставлених перед відділом освіти завдань щодо реалізації державної політики в галузі дошкільної освіти  |
|  | Бере участь у розробленні місцевих програм розвитку дошкільної освіти, здійснює контроль за їх виконанням, аналізує їх результативність та ефективність, за результатом якого готує відповідні пропозиції начальнику відділу освіти. |
|  | Аналізує стан дошкільної освіти в Дрогобицькій міській територіальній громаді, прогнозує розвиток дошкільної освіти, подає пропозиції щодо удосконалення мережі закладів дошкільної освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян. Вивчає потребу та подає начальнику відділу освіти пропозиції щодо створення у закладах дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища |
|  | Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів дошкільної освіти, засновником яких є Дрогобицька міська рада, дотриманням законодавства в галузі освіти, вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території Дрогобицької міської територіальної громади. Здійснює контроль за організацією харчування дітей у закладах дошкільної освіти. |
|  | Координує діяльність закладів дошкільної освіти, сприяє нормативно-правовому забезпеченню закладів дошкільної освіти. Проводить моніторинг якості освіти в закладах дошкільної освіти. |
|  | Розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів роботи відділу освіти, звітує про виконану роботу.  |
|  | Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в Дрогобицькій міській територіальній громаді, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних. Готує інформаційно-аналітичні матеріали, пов’язані з роботою в межах посадових обов’язків. |
|  | Бере участь у розробці проєктів розпоряджень міського голови, рішень Дрогобицької міської ради, виконавчого комітету Дрогобицької міської ради з питань реалізації державної політики у сфері дошкільної освіти, що належать до компетенції відділу освіти. Готує проєкти рішень про закріплення за дошкільними закладами території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей дошкільного віку. |
|  | У межах визначених повноважень організовує листування з відповідними органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до повноважень відділу освіти |
|  | Розглядає в межах повноважень та організовує своєчасний та якісний розгляд звернень від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з питань дошкільної освіти, а також підготовку за результатами їх розгляду проєктів відповідей. |
|  | Співпрацює з відповідними органами державної влади при виконанні завдань, поставлених перед відділом освіти. |
|  | Бере участь в організації нарад, семінарів, конференцій у межах своєї компетенції.  |
|  | Веде документацію згідно з Інструкцією з ведення діловодства у відділі освіти та відповідно до номенклатури справ. Веде документацію оперативних нарад з керівниками закладів дошкільної освіти Дрогобицької міської ради. |
|  | Виконує інші обов’язки за дорученням начальника відділу освіти. |

**4. Права**

|  |
| --- |
| 4.1. За дорученням начальника відділу освіти представляти відділ освіти в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його повноважень. 4.2. Одержувати в установленому порядку від відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання визначених повноважень. 4.3. Залучати в установленому порядку фахівців відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до повноважень відповідного структурного підрозділу місцевої ради.4.4. Вносити пропозиції начальнику відділу освіти Дрогобицької міської ради щодо вдосконалення роботи Відділу освіти або відповідного напряму діяльності.4.5. Брати участь у здійсненні контролю (перевірки) виконання рішень ради для забезпечення реалізації визначених законодавством повноважень у відповідній сфері підприємствами, установами та організаціями комунальної форми власності.4.6. Брати участь у нарадах та інших заходах відділу освіти, міської ради.4.7. Підвищувати кваліфікацію. |

**5. Зовнішня службова комунікація**

|  |
| --- |
| Заступник начальника відділу освіти з питань дошкільної освіти при виконанні посадових завдань та обов’язків у межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, взаємодіє з: * структурними підрозділами Дрогобицької міської ради;
* керівниками закладів освіти, що здійснюють свою діяльність на території Дрогобицької міської територіальної громади;
* Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації;
* комунальною установою «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Дрогобицької міської ради Львівської області»,
* комунальною установою «Інклюзивно-ресурсний центр» Дрогобицької міської ради Львівської області,
* Львівським інститутом післядипломної педагогічної освіти;
* підприємствами, установами та організаціями будь-якої форми власності, що здійснюють свою діяльність на території Дрогобицької міської територіальної громади.
 |

**6. Умови служби**

|  |
| --- |
| Режим роботи заступника начальника відділу освіти визначається відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, установлених у відділі освіти. |

**Начальник відділу освіти Петро ШЕВ′ЯК**

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ім’я та прізвище) |