

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

2020 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Директор Департаменту	
Найменування структурного підрозділу	-	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
Посада безпосереднього керівника	Київський міський голова	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Заступник голови Київської міської державної адміністрації	

### 2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти міста Києва

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті
2	Подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент
3	Затверджує положення про підрозділи Департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора Департаменту, керівниками підрозділів та визначає ступінь їх відповідальності, посадові інструкції працівників департаменту та розподіляє обов'язки між ними.
4	Подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторису та штатного розпису працівників Департаменту в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.
5	Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту, несе персональну відповідальність за їх цільове використання.
6	Звітус перед Київським міським головою та перед Київською міською радою у встановленому Регламентом Київської міської ради порядку про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи.
7	Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.
8	Призначає на посади і звільняє з посад працівників Департаменту в установленому законодавством порядку та затверджує їх посадові інструкції.

9	<p>Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з керівниками, підприємств та закладів освіти, підпорядкованих Департаменту, своєчасне внесення до них змін (у разі необхідності) і закінченням строку дії контракту.</p> <p>Здійснює аналіз та контроль за виконанням умов та показників укладених контрактів, своєчасне вжиття заходів щодо відшкодування шкоди, завданої діями керівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку.</p> <p>Призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів позашкільної освіти, закладів професійної (професійно-технічної), керівників інклюзивно-ресурсних центрів освіти підпорядкованих Департаменту, шляхом укладення з ними контракту в установленому законодавством порядку.</p> <p>Призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів загальної середньої освіти, підпорядкованих Департаменту, та керівників закладів загальної середньої освіти, переданих до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій шляхом укладення з ними контракту за результатами конкурсу в установленому порядку.</p> <p>Призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів дошкільної освіти, переданих до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій.</p>
10	<p>Видає в межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.</p>

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми їх власності та їх посадових осіб інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту.
3. Може входити до складу Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляти проекти відповідних рішень.
4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системи зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.
5. Без довіреності діяти від імені Департаменту, представляти в установленому порядку Департамент у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладати від імені Департаменту угоди (договори), видавати довіреності.
6. Проводити іншу діяльність, передбачену законодавством, та здійснювати повноваження, делеговані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти.

#### 5. Зовнішня служба комунікація

Структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
 Органи місцевого самоврядування  
 Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади та їх територіальні органи.  
 Підприємства, установи та громадські організації.

## 6. Вимоги до компетентності

Управління організацією роботи  
Впровадження змін  
Прийняття ефективних рішень  
Комунікація та взаємодія  
Лідерство  
Досягнення результатів  
Стресостійкість  
Ефективність координації з іншими  
Аналітичні здібності  
Управління конфліктами

## 7. Умови служби

Короткострокові місцеві, в межах України та закордонні відрядження.

### Погоджено

Заступник керівника апарату –  
начальник управління по роботі з  
персоналом  
(посада керівника служби управління  
персоналом)

  
(підпис)

Тетяна СТЕКЛЕНЬОВА

10.07.20  
(дата)

### З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

10.07.2020  
(підпис)

  
(дата)

Олена ФІДАНЯН