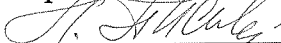


ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління освіти  
і науки Волинської обласної  
державної адміністрації

 Л. ПЛАХОТНА

« 18 » 05 20 20 р.

## ПОЛОЖЕННЯ про відділ професійної освіти

### 1. Загальні положення.

1.1. Відділ є структурним підрозділом управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації.

Здійснює керівництво відділом заступник начальника – начальник відділу, який несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, що стосуються професійної (професійно-технічної), загальної середньої, фахової передвищої та вищої освіти, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, наказами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, наказами начальника управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, Положенням управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням. У межах своїх повноважень відділ організовує виконання актів законодавства і здійснює контроль за їх реалізацією на території області.

1.3. Діяльність відділу в системі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти та національно-патріотичного виховання забезпечується спеціалістами відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня. За своїм статусом вони належать до державних службовців, користуються всіма правами і гарантіями, передбаченими чинним законодавством.

1.4. Порядок взаємодії відділу з іншими структурними підрозділами управління визначається цим Положенням та наказами начальника управління освіти і науки облдержадміністрації.

### 2. Основні завдання

2.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України розпоряджень голови облдержадміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією.

2.2. Організовує роботу щодо національно-патріотичного виховання учнів та молоді закладів освіти, реалізації державної політики у галузі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти; здійснює координацію роботи з питань забезпечення права громадян України на здобуття професії відповідно до їх покликань, інтересів, здібностей, а також допрофесійної

підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації з метою задоволення потреб економіки регіону у кваліфікованих, конкурентоспроможних на ринку праці фахівцях.

2.3. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку сфери професійної освіти, стан забезпечення захисту прав учнів та студентів, їх оздоровлення, відпочинку та дозвілля, розробляє регіональні програми розвитку, організовує і контролює виконання цих програм.

2.4. Сприяє створенню життєздатної системи безперервного навчання і виховання учнівської молоді, духовного самовдосконалення особистості, формуванню інтелектуального та культурного потенціалу як найвищої цінності нації.

2.5. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

### 3. Функції

3.1. Організовує роботу з Міністерством освіти і науки України, обласною державною адміністрацією та її структурними підрозділами, обласною радою, роботодавцями, соціальними партнерами, закладами професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, підпорядкованих управлінню освіти і науки облдержадміністрації та інституціями громадянського суспільства. проводить координацію діяльності закладів вищої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти інших форм власності та підпорядкування.

3.2. Організовує роботу з розроблення та оформлення документів згідно з чинним законодавством.

3.3. Бере участь у розробленні проектів законодавчих та нормативно-правових актів, положень, рішень, розпоряджень, державних та регіональних програм з питань розвитку професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, національно-патріотичного виховання дітей та молоді області.

3.4. Організовує, регулює своєчасний та якісний розгляд звернень органів законодавчої та виконавчої влади, громадських об'єднань, установ та організацій, громадян з напряму його діяльності, а також готує проекти відповідних рішень, розпоряджень, доручень; сприяє підвищенню кваліфікаційного рівня працівників.

3.6. Бере участь у межах своїх повноважень в організації на відповідній території виставково-ярмаркових заходів.

3.7. Здійснює разом з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я учнів та студентів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу.

3.8. Проводить роботу щодо оптимізації мережі закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти області; вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації.

3.9. Забезпечує аналіз статистичної звітності, здійснює контроль за станом первинного обліку та достовірністю звітних даних закладів професійної освіти.

3.10. На підставі інформаційно-аналітичних матеріалів готує доповіді, виступи, рішення, пропозиції рекомендації і таке інше.

3.11. Здійснює загальне управління навчально-виробничою, навчально-виховною, навчально-методичною діяльністю закладів професійної (професійно-технічної) II-III атестаційних рівнів та фахової передвищої освіти, в оперативному управлінні якого вони знаходяться. Надає консультації та контролює діяльність закладів професійно-технічної освіти I-го атестаційного рівня різних форм власності та підпорядкування.

3.12. Забезпечує контрольню-аналітичну функцію за станом загальноосвітньої та професійної підготовки учнів та студентів у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти. Вносить пропозиції щодо усунення негативних тенденцій у діяльності закладів та пропагує позитивні напрацювання.

3.13. Контролює дотримання професійними закладами освіти вимог державних стандартів освіти.

3.14. Проводить контроль з питань організації в закладах освіти національно-патріотичного, духовного, фізичного виховання учнів, позакласної та спортивно-масової роботи.

3.15. Проводить атестаційну експертизу закладів професійної (професійно-технічної) освіти I-III атестаційних рівнів.

3.16. Забезпечує захист атестаційних матеріалів на засіданні Державної акредитаційної комісії МОН України та контролює виконання закладами професійно освіти нормативних вимог щодо їх спроможності здійснювати освітню діяльність у галузі професійної освіти.

3.17. Координує профорієнтаційну роботу серед учнівської молоді закладів загальної середньої освіти.

3.18. Прогнозує та визначає обсяги підготовки кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів з урахуванням потреб ринку праці та забезпечення права громадян у професійній освіті відповідно до їх покликань, інтересів і здібностей.

3.19. Забезпечує контроль за організацією практики та працевлаштування випускників закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, в тому числі дітей-сиріт та дітей з вадами розумового та фізичного розвитку.

3.20. Спрямовує заклади освіти на дієву співпрацю із замовниками робітничих кадрів та соціальними партнерами.

3.21. Організовує навчально-методичне та інформаційне забезпечення закладів професійної освіти, сприяє підвищенню кваліфікаційного рівня і розвитку творчості педагогічних працівників. Сприяє впровадженню у навчально-виховний процес інноваційних педагогічних та виробничих технологій.

3.22. Проводить роботу, спрямовану на виявлення та розвиток здібностей у обдарованих дітей, бере участь в організації таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси професійної майстерності тощо.

3.23. Бере участь в організації конкурсів та підборі кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів професійної освіти.

3.24. Бере участь та контролює роботу атестаційних комісій у частині атестації педагогічних та керівних працівників закладів освіти.

3.25. Аналізує стан виконання керівниками закладів професійної освіти

умов контрактів і вносить пропозиції щодо скорочення, продовження, та припинення їх дії.

3.26. Розглядає питання та вносить пропозиції Міністерству освіти і науки України, обласній державній адміністрації, обласній раді щодо відзначення працівників установ та навчальних закладів професійної освіти нагородами, застосовує інші форми морального і матеріального стимулювання їх праці.

3.27. Контролює формування замовлення на підручники, навчально-методичну літературу, бланки звітності та їх поставку закладам професійної освіти.

3.28. Скеровує діяльність керівників закладів освіти на ефективну роботу психологічної служби.

3.29. Реалізує державну політику у сфері правового забезпечення діяльності установи та питання управління персоналом в управлінні освіти і науки облдержадміністрації.

3.30. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання актів законодавства України щодо всебічного розвитку та функціонувань української мови, як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти, впроваджує в практику освітні та наукові програми відродження і розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України.

### **3. Права та обов'язки**

4.1. Управління освіти і науки облдержадміністрації зобов'язане забезпечувати відділ службовим приміщенням, комп'ютерною технікою, іншим необхідним обладнанням, методичною довідковою літературою, бланками статистичної звітності.

4.2. Пропозиції відділу щодо приведення проектів розпоряджень, рішень, наказів, що суперечать вимогам законів, у відповідність до нормативно-правових актів є обов'язковим для розгляду заступником та начальником управління.

4.3. Обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються наказом начальника управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації.

4.4. Покладання на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням і які не стосуються функціональних обов'язків працівників, не допускається.

### **5. Керівництво**

5.1. Відділ очолює заступник начальника управління – начальник відділу, який призначається на посаду начальником управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації.

5.2. На посаду заступника начальника управління – начальника відділу призначається особа, яка має повну вищу освіту та стаж роботи державного службовця не менше 2 років.

5.3. Начальник здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує реалізацію поставлених перед ним завдань, узагальнює результати роботи у

вигляді звітів, аналізів, рекомендацій, здійснює планування роботи відділу у відповідності до вимог нормативно-правових документів.

5.4. Розробляє посадові обов'язки працівників та забезпечує їх підбір, здійснює розподіл обов'язків між ними та контроль за їх виконанням; вносить пропозиції щодо відзначення працівників відділу та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

5.5. Надає розпорядження та вказівки щодо ефективного функціонування відділу, обов'язкові для виконання його працівниками.

5.6. Забезпечує зв'язки з установами, закладами оздоровлення, професійної освіти, громадськими організаціями та соціальними партнерами.

5.7. Організовує та координує проведення нарад, семінарів, конференцій, інших обласних масових заходів.

5.8. У разі тимчасової відсутності керівника відділу обов'язки виконує заступник начальника – начальник відділу дошкільної та загальної середньої освіти.

## **6. Організація роботи**

6.1. Організація роботи відділу здійснюється відповідно до вимог Положення про управління освіти і науки облдержадміністрації, Інструкції з діловодства, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

6.2. Робота відділу планується за перспективними (річними, місячними) планами.

6.3. Спеціалісти відділу безпосередньо підпорядковані заступнику начальника – начальнику відділу професійної освіти, йому підконтрольні та підзвітні.

## **7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

Для виконання обов'язків та реалізації прав відділ професійної освіти політики взаємодіє:

*з усіма структурними підрозділами з питань:*  
отримання:

- інформації про випуск учнів із закладів загальної середньої освіти на базі повної та базової загальної середньої освіти та про випуск дітей - інвалідів;
- інформації щодо функціонування мережі закладів загальної середньої освіти області;
- інформації про діяльність міжшкільних навчально-виробничих комбінатів (професійна та допрофесійна підготовка);
- інформації щодо нормативно-правових змін у сфері загальної середньої та позашкільної освіти;
- інформації щодо атестації закладів професійної освіти із загальноосвітньої підготовки;
- підготовка спільних інформацій на виконання вимог, рішень, розпоряджень, доручень та інших розпорядчих документів облдержадміністрації,

обласної ради;

- проведення спільних профорієнтаційних та інших заходів із загальноосвітніми закладами освіти.

*бухгалтерією:*

отримання:

- аналітичної інформації щодо фінансово-господарської діяльності закладів професійної освіти, соціальний захист дітей-сиріт та дітей-інвалідів;

- довідок про заробітну плату;

- інформації щодо оплати праці експертних комісій з атестації закладів освіти.

*з фахівцем з юридичних питань:*

для отримання:

- інформації про зміни трудового законодавства, про внесені зміни до нормативно-правових актів;

надання:

- проектів наказів та інших розпорядчих документів для погодження.

Начальник відділу професійної освіти

О.О. Ткачук

З Положенням ознайомлені:

*Зварич І.В.*

*Ткачук О.О.*

