**«Утверждаю»**

Начальник МКУ

«Управление образования»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И.Сметанина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

**Должностная инструкция**

**главного специалиста отдела по воспитательной работе**

**и дополнительному образованию**

 **МКУ «Управление образования» МР «Горный улус»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 .В сферу деятельности главного специалиста входят вопросы взаимодействия с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования детей по физическому, гражданско – патриотическому воспитанию, взаимодействие и координация деятельности всех структур и ведомств, организующих работу с детьми и подростками.

1.2.Главный специалист отдела назначается на должность и освобождается от нее начальником МКУ «Управление образования».

1.3.Непосредственно подчиняется начальнику отдела воспитательной работы и учреждений дополнительного образования МКУ «Управление образования».

1.4.Во время отсутствия начальника отдела подчиняется одному из главных специалистов отдела.

1.5.В своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Гражданским Кодексом РФ, действующим законодательством РФ и РС(Я) и др. нормативно-правовыми актами в сфере молодежной политики, распорядительными документами вышестоящих органов местного самоуправления.

1.6.К особым условиям труда главного специалиста относятся:

- ненормированный рабочий день;

- сложность;

- напряженность.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1.Входит в состав комиссий по различным направлениям деятельности, создаваемых при управлении образования;

     2.2.Организация, координация, анализ проведения массовых мероприятий со школьниками.

   2.3. Разработка  и реализация улусных планов, программ   развития физической культуры и спорта, гражданско – патриотического воспитания.
    2.4.   Проведение  соревнований  по видам  спорта на улусном, региональном   уровне.
    2.5. Обеспечение подготовки районных сборных команд по различным  видам спорта  и их  выступлений на соревнованиях различного уровня.
   2.6. Координация деятельности улусных  специализированных
 учебно-спортивных учреждений.
   2.7.   Анализ и представление сведений, в том  числе статистических  данных по развитию  физической культуры и спорта, патриотического воспитания на территории Горного улуса.
 2.8. Умение  прогнозировать, планировать,  организовывать работу по курируемым вопросам.

 2.9. Владение  формами  и методами  информационно- аналитической  работы, мониторинга.

2.10. Работа  с населением по пропаганде здорового образа жизни.

2.11. Повышать квалификацию как педагогический работник с учетом специфики отрасли.

3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Главный специалист отдела воспитательной работы и учреждений дополнительного образования несет персональную ответственность за:

3.1.Нарушение настоящей должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка управления, законодательства Российской Федерации о труде.

3.2.Нарушение правил техники безопасности и охраны труда при выполнении своих должностных обязанностей.

3.3.Сохранность и рациональное использование материальных ценностей, находящихся в оперативном распоряжении отдела.

1. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Главный специалист:

4.1.Подчиняется и выполняет распоряжения, указания начальника Управления образования, зам. начальника Управления образования по содержанию и обеспечению общего образования, начальника отдела воспитательной работы.

 4.2.Взаимодействует со специалистами других отделов в соответствии с Положением об управлении образования.

4.3.Взаимодействует со структурными подразделениями администрации МР «Горный улус», с контролирующими органами и другими организациями в пределах своей компетенции.

 5. Главный специалист должен иметь:

* высшее профессиональное образование;
* стаж практической работы на административной должности не менее 3-х лет;
* владение навыками работы на персональном компьютере.

6. Должен обладать нормами служебной, профессиональной этики, речевого этикета.

С должностной инструкцией ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_п/п\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_