ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом управління Державної служби якості освіти

в Одеській області

від 14.09.2021 № 01-09/33

**УМОВИ**

**проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста**  **відділу взаємодії з органами місцевого самоврядування, моніторингу та позапланового контролю закладів освіти управління Державної служби якості освіти в Одеській області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | участь у вивченні роботи органів місцевого самоврядування з реалізації ними освітньої політики у сфері освіти в частині забезпечення якості освіти на відповідній території згідно із законом;здійснення:- контролю за веденням обліку дітей дошкільного та шкільного віку в частині здійснення структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування повноважень, визначених законом;- аналізу діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти (за наявності) в частині, що стосується дотримання вимог законодавства з питань освіти і забезпечення якості освіти на відповідній території, та підготовка проєктів відповідних висновків і рекомендацій;участь:- у проведенні інституційного аудиту закладів освіти (крім закладів вищої освіти)- у розробці проектів нормативно-правових актів, програм, пропозицій, аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань, що належать до повноважень Відділу- у заходах державного нагляду (контролю) за діяльністю закладів освіти стосовно дотримання ними вимог законодавства про освіту та підготовка проектів розпоряджень щодо усунення виявлених порушень у визначені строки;забезпечення комунікації з керівниками органів управління освітою територіальних громад та закладів освіти Одеської області з питань, що належать до компетенції управління Службизбір, обробка, аналіз освітньої інформації, необхідної для здійснення повноважень Відділу, участь у проведенні моніторингу якості освіти та освітньої діяльності в порядку, визначеному законодавством;вивчення дотримання закладами освіти вимог статті 30 Закону України «Про освіту» щодо забезпечення прозорості та інформаційної відкритості;забезпечення своєчасного та якісного розгляду запитів на публічну інформацію, звернень громадян з питань, що стосуються компетенції Відділу;здійснення інших повноважень, відповідно до Положення про Відділ, та виконання доручень начальника Відділу та його заступника, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України |
| Умови оплати праці | посадовий оклад **–** 5500,00 грн.,надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, зі змінами, (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039)¹ Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:прізвище, ім’я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;3¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифі**катів** про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.**Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 28 вересня 2021 року** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку  |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатівМісце або спосіб проведення тестуванняМісце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | **30 вересня 2021 року 11 год. 00 хв.**м. Одеса, вул. Новосельського, 86 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)м. Одеса, вул. Новосельського, 86 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)м. Одеса, вул. Новосельського, 86 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ківало Людмила Вікторівна, 048 722 11 55, odesa@sqe.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | без досвіду роботи |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Робота з великими масивами інформації | * здатність встановлювати логічні взаємозв’язки;
* вміння систематизувати великий масив інформації;
* здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
 |
| 2. | Аналітичні здібності | * здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;
* вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;
* вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
 |
| 3. | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;
* комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
* розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів їх досягнення
 |
| 4. | Багатозадачність | * здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання;
* уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;
* здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності);
* уміння управляти результатом і бачити прогрес
 |
| 5. | Цифрова грамотність | * вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;
* вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;
* вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;
* здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;
* здатність уникати небезпек у цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;
* вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння користуватися кваліфікованим електронним підписом (КЕП)
 |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері  | Знання:Закону України «Про освіту»;Закону України «Про дошкільну освіту»; Закону України «Про повну загальну середню освіту»;Закону України «Про позашкільну освіту»;Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»; Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; Закону України «Про захист персональних даних»;Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про звернення громадян»;Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17 (зі змінами);Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів Українивід 13 вересня 2017 р. № 684 (зі змінами) |