Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом управління Державної служби якості освіти у Миколаївській області

від 06.09.2021 р. № 01/01-11/53

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади

головного спеціаліста відділу інституційного аудиту управління Державної служби якості освіти у Миколаївській області

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Збирання, накопичення, оброблення, аналіз, оцінка інформації, необхідної для проведення заходів державного нагляду (контролю); узагальнення матеріалів за підсумками заходів державного нагляду (контролю), формування єдиних справ. 2. Здійснення планових заходів державного нагляду (контролю) за діяльністю закладів дошкільної освіти щодо додержання ними законодавства. 3. Проведення інституційних аудитів (планових та позапланових) закладів загальної середньої освіти. 4. Підготовка проєктів, обов’язкових до виконання закладами освіти (крім закладів вищої освіти), розпоряджень щодо усунення виявлених порушень у визначені строки; складання у випадках, передбачених законом, протоколів про адміністративні правопорушення.   5. Використання інформаційної системи Державної служби якості освіти України для здійснення державного нагляду (контролю);  6. Участь у:   * позапланових заходах державного нагляду (контролю) за діяльністю закладів освіти (крім закладів вищої освіти) щодо дотримання ними вимог законодавства; * планових заходах державного нагляду (контролю) за діяльністю закладів позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти щодо дотримання ними вимог законодавства про освіту; * здійсненні аналізу, в порядку, визначеному МОН, діяльності органів управління освітою районних (районних у містах) державних адміністрацій, міських, сільських, селищних рад та їх об’єднань в частині, що стосується дотримання вимог законодавства з питань освіти і забезпечення якості освіти на відповідній території; * діяльності, що пов'язана зі збором інформації, з метою отримання відомостей про масові явища та процеси, що відбуваються у сфері освіти; * роботі конкурсних комісій з обрання керівників закладів загальної середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, за дорученням керівника.  1. 7. Організація та проведення семінарів, вебінарів та інших заходів в межах компетенції для закладів освіти, їхніх засновників та органів управління освітою. 2. 8. Надання консультацій закладам освіти щодо вимог до освітньої та управлінської діяльності та/або здійснення державного нагляду (контролю), рекомендацій стосовно розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, здійснення самооцінювання; 3. Надання пропозицій щодо:  * вдосконалення законодавства з питань, що належать до компетенції, за підсумками вивчення практики його застосування; * методики та інструментарію для проведення інституційного аудиту; * проєктів перспективного та річного планів проведення заходів державного нагляду (контролю), річного плану роботи відділу і звітів про їх виконання;  1. Розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції | |
| 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» (із змінами). | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково  строк 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) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  31) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.    **Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 27 вересня  2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби**. | |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби | |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів  Місце або спосіб проведення тестування  Місце 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) | | **04 жовтня 2021 року 10 год. 00 хв**  м. Миколаїв, вул. Чкалова, 20 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Миколаїв, вул. Чкалова, 20 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  м. Миколаїв, вул. Чкалова, 20 (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 | | Огер Ольга Василівна  (095) 886 06 68  mykolaiv@sqe.gov.ua | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра | |
| 2. | Досвід роботи | не потребує | |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою | |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** | |
| 1 | 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. | |
| 2 | Ефективність аналізу та висновків | - здатність узагальнювати інформацію; - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - здатність робити коректні висновки. | |
| 3 | Командна робота та взаємодія | - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу / державного органу);  - орієнтація на командний результат;  - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією. | |
| 4 | Цифрова грамотність | - вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення, інформаційні системи 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;  - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу, для електронного листування в рамках своїх посадових обов’язків; сервіси для підготовки та спільного редагування документів. | |
| **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 повну загальну середню освіту»;  - Закон України «Про позашкільну освіту»  - Закону України «Про дошкільну освіту»;  - Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  - Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  - Закону України «Про звернення громадян»  - Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року №17, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 12.03.2019 р. за №250/33221 (із змінами). |