|  |
| --- |
| Додаток 2  ЗАТВЕРДЖЕНО наказом управління Державної служби якості освіти у Вінницькій області від 22.10.2021 № 01-08/29 |

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу інституційного аудиту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки\* | | Надає пропозиції до проєкту річного плану проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти на підставі перспективного плану, затвердженого Державною службою якості освіти України.  Формує проєкти звітів про виконання річних планів проведення інституційних аудитів у закладах освіти  Бере участь у проведенні інституційного аудиту закладів освіти (крім закладів вищої освіти).  За результатами проведеного інституційного аудиту надає пропозиції до рекомендацій закладу освіти та його засновнику щодо підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти і вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти для забезпечення ефективної роботи та сталого розвитку закладу освіти  Надає консультаційну допомогу закладам освіти з питань проведення інституційного аудиту  Надає рекомендації закладам освіти (крім закладів вищої освіти) щодо організації та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.  Бере участь у розробленні пропозицій Державній службі якості освіти України щодо вдосконалення нормативно-правових актів, що стосуються діяльності відділу інституційного аудиту.  Складає у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення  Здійснює за дорученням Голови Державної служби якості освіти України контроль за дотриманням вимог щодо організації зовнішнього незалежного оцінювання  Готує проєкти організаційно-розпорядчих документів з питань діяльності відділу інституційного аудиту.  Тощо. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5100 грн.;  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці державних органів» (зі змінами);  надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| 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) копія 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. 01 листопада 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) | | **05 листопада 2021 року о 10 год. 00 хв**.  м. Вінниця, вул. Грушевського 13 Г (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Вінниця, вул. Грушевського 13 Г (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  м. Вінниця, вул. Грушевського 13 Г (проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу 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 | | Головчук Юлія Володимирівна, (098)8481995, mazyliya@i.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта в галузі знань «Освіта/Педагогіка» за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Досягнення результатів | * здатність до чіткого бачення результату діяльності; * вміння запобігати та ефективно долати перешкоди задля досягнення результату діяльності |
| 2. | Комунікація та взаємодія | * Здатність ефективно взаємодіяти: дослухатися, сприймати та викладати думку, розбудовувати партнерські відносини; * вміння публічно виступати перед аудиторією |
| 3. | Відповідальність | * усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; * усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень |
| 4. | 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; * здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; * вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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:  Закон України «Про освіту»;  Закон України «Про дошкільну освіту»;  Закон України «Про повну загальну середню освіту»;  Закон України «Про позашкільну освіту»;  Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»;  Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  Положення про Державну службу якості освіти України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 14.03.2018 № 1684;  Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 №17, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за №250/33221 (із змінами). |