Додаток

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказом управління

 Державної служби

 якості освіти у Хмельницькій

 області

 від 24.11.2021 № 40-о

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби**

**категорії «Б» – заступника начальника відділу позапланового контролю закладів освіти та взаємодії**

 **з органами місцевого самоврядування**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | 1. Організовує та проводить аналіз (вивчення) діяльності органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти щодо реалізації ними освітньої політики в частині, що стосується дотримання вимог законодавства з питань освіти і забезпечення якості освіти на відповідній території; надає відповідні висновки і рекомендації.2. Бере участь:- в організації та проведенні позапланових перевірок закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти;- в організації та проведенні інституційного аудиту закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти;- у проведенні конкурсів на посади керівників закладів освіти;- у розробленні пропозицій Державній службі якості освіти України щодо вдосконалення нормативно-правових актів, що стосуються діяльності відділу.3. Готує:- матеріали за наслідками заходів державного нагляду (контролю);- протоколи про адміністративні правопорушення ( у випадках, передбачених законодавством)4. Організовує роботу з налагодження ефективної комунікації з органами місцевого самоврядування, їх структурними підрозділами з питань освіти.5. Здійснює контроль за веденням обліку дітей дошкільного та шкільного віку на відповідній території. 6. Розглядає звернення громадян, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань, що належать до компетенції відділу.7. Проводить семінари і консультації з питань, що належать до компетенції відділу. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад згідно 6 700 гривень;надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 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) заяву 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 (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) заяву, в якій 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.3**-1**) 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.**Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби до 16 год. 00 хв.** **03 грудня 2021 року** |
| 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 оцінювання кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для проведення 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 проведення комунікації дистанційно) | **06 грудня 2021 року о 10 год. 00 хв.**м. Хмельницький вул. Кам’янецька, 141 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) м. Хмельницький вул. Кам’янецька, 141 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)м. Хмельницький вул. Кам’янецька, 141 (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 |  ВОЛИК Вікторія Леонтіївна+380679764832torri1111@ukr.net |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | вища, ступінь вищої освіти не нижче магістра. |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | - |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, вміння відділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуацію, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 2. | Ефективність координації з іншими | * уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій.
 |
| 3. | Впровадження змін | * - орієнтація на реорганізацію для спрощення, підвищення прозорості та ефективності;
* здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат;
* - вміння оцінювати ефективність впровадження змін.
 |
| 4. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;- здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:[Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції» та іншого законодавства. |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання Законів України:«Про освіту»;«Про дошкільну освіту»;«Про повну загальну середню освіту»;«Про позашкільну освіту»;«Про професійну (професійно-технічну) освіту»;«Про місцеве самоврядування в Україні»;«Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»,«Про звернення громадян»;«Про доступ до публічної інформації»;Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р;Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України 09 січня 2019 року № 17 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 30 квітня 2021 року № 493);Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 30.04.2021 № 493, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 17 червня 2021 року за № 810/36432. |

 Завідувач сектору

 управління персоналом Вікторія ВОЛИК