Додаток 2

до наказу управління Державної служби якості освіти

у Харківській області

від 08.02.2022 № 01-09/9

**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 у Харківській області**

**(2 вакантна посада)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснення у межах повноважень, передбачених законом, проведення державного нагляду (контролю) за діяльністю закладів дошкільної освіти щодо дотримання ними вимог законодавства про освіту. 2. Забезпечення інформування громадськості про реалізацію державної політики з питань, що належать до компетенції відділу взаємодії з органами місцевого самоврядування, моніторингу та позапланового контролю закладів освіти (далі – Відділ) управління Державної служби якості освіти у Харківській області (далі – управління Служби). 3. Внесення пропозиції керівництву Відділу щодо визначення об’єктів моніторингових досліджень, участь у формуванні бази даних об’єктів моніторингу та забезпечення її регулярного поновлення. 4. Проведення моніторингові дослідження якості освіти, оброблення та аналіз їх результатів. 5. Надання рекомендацій закладам дошкільної освіти щодо організації та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти. 6. Здійснення моніторингу мережі закладів дошкільної освіти з урахуванням критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері дошкільної освіти та визначення періодичності проведення планових заходів державного нагляду (контролю). 7. Вивчення роботи органів місцевого самоврядування з реалізації ними освітньої політики в частині забезпечення якості дошкільної освіти на відповідній території згідно із законодавством про освіту. 8. Розгляд звернень громадян та запитів на публічну інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.   9. Участь у розробці проєктів розпорядчих документів, аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань якості освіти.  10. Здійснення інших повноважень відповідно до вимог чинного законодавства. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад **–** 5 800,00 грн.;  надбавки, доплати та премії 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 | | Особа, яка бажає брати участь в конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/rada/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);  2) резюме за формою згідно з [додатком 2**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/246-2016-%D0%BF#n1039), 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/rada/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/rada/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;  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.  Подача додатків до заяви не є обов'язковою.  **Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 14 лютого 2022 року** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з [додатком 3](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/246-2016-%D0%BF#n201) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів | | **15 лютого 2022 року з 11 год. до 14 год.** |
| Місце або спосіб проведення тестування | | м. Харків, вул. Чернишевська, буд. 60 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | м. Харків, вул. Чернишевська, буд. 60 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| 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) | | м. Харків, вул. Чернишевська, буд. 60 (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 | | Пересічанська Ірина Олегівна  тел. +38 0502977099  e-mail: kharkiv@sqe.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | 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. |
| 2. | 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 в 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 використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| 3. | Обґрунтування власної позиції | - здатність правильно розставляти акценти та аргументувати позицію;  - вміння правильно формулювати тези;  - вміння правильно використовувати прийоми, методи порівняння і узагальнення, доведення аргументів прикладами. |
| 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:  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 звернення громадян»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;  Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 р. за № 154/34437;  Порядку проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 30 квітня 2021 року № 493, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 червня 2021 року за № 810/36432. |