ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки

Одеської облдержадміністрації

від 18.06.2019 №67/к

Умови проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –

заступника директора Департаменту – начальника управління дошкільної, загальної середньої та професійної освіти Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації (65107, м. Одеса, вул. Канатна, 83)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| **Посадові обов’язки** | | 1) у межах своїх повноважень організовує виконання нормативно-правових актів про освіту, Закону України «Про державну службу», Кодексу законів про працю, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, обласної державної адміністрації;  2) бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції Департаменту;  3) координує роботу Комунального закладу вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради», професійно-технічних навчальних закладів, відділів, управлінь освіти райдержадміністрацій, міських рад, об’єднаних територіальних громад, а також підприємств, установ і організацій незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань навчання й виховання дітей дошкільного та шкільного віку, учнівської та студентської молоді;  4) аналізує стан освіти, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, трансферу технологій, забезпечення прав інтелектуальної власності, розробляє відповідні регіональні програми із зазначених питань;  5) бере участь у прогнозуванні потреб області у фахівцях різних спеціальностей для системи освіти і науки, формуванні регіонального замовлення на їх підготовку;  6) забезпечує моніторинг у сфері освіти, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності та трансферу технологій в Одеській області;  7) забезпечує розвиток системи освіти області, визначає потреби щодо удосконалення мережі навчальних закладів, вносить пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації;  8) сприяє організації інклюзивного та інтегрованого навчання дітей з особливими потребами;  9) забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти, освіти національних меншин;  10) впроваджує у практику рекомендовані Міністерством освіти і науки України нові освітні програми та інші педагогічні розробки, визначає регіональний компонент у змісті освіти;  11) бере участь за дорученням директора у проведенні експертизи інноваційних пропозицій для включення їх до державних цільових і регіональних програм, а також у науково-технічній експертизі технологій та їх складових частин з метою включення до державного реєстру технологій;  12) координує роботу з питань підготовки та подання статистичної звітності про стан і розвиток освіти і науки;  13) сприяє організації в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи;  14) сприяє вивченню, узагальненню та поширенню передового досвіду роботи з питань освіти, науки, проведенню методичних і науково-практичних семінарів, конференцій та інших заходів;  15) сприяє налагодженню та розвитку міжнародної співпраці закладів освіти і міжнародних обмінів, співпрацює з міжнародними освітніми закладами у сфері забезпечення якості освіти;  16) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;  17) створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно освітніх потреб особистості, її індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права на здобуття вищої освіти відповідно до законів України;  18) здійснює в межах своїх повноважень координацію діяльності закладів дошкільної та загальної середньої освіти приватної форми власності;  19) вносить пропозиції щодо впровадження експериментальних навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних інновацій і технологій та надання навчальним закладам статусу експериментальних;  20) здійснює в межах повноважень координацію роботи з формування замовлення на навчально-методичну літературу;  21) координує роботу із забезпечення підручниками учнів і вихованців загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів;  22) залучає до реалізації освітніх програм творчі спілки, національно-культурні товариства, громадські організації (зокрема дитячі і молодіжні), що зареєстровані в порядку, визначеному законодавством;  23) проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення серед учнів олімпіад;  24) координує роботу вищих навчальних закладів І-ІV рівнів акредитації та наукових установ незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань спрямованих на реалізацію державної політики в галузі освіти та науки;  25) готує самостійно або з іншими відділами Департаменту інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;  26) розглядає звернення громадян, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;  27) контролює розробку планів та підготовку звітів, а також проектів перспективних і річних програм мобілізаційної підготовки;  28) організовує заходи щодо функціонування запасного пункту управління в особливий період або військовий час;  29) веде особистий прийом громадян, забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції. | |
| **Умови оплати праці** | | 1) посадовий оклад – 9690,00 грн.;  2) надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  3) надбавка до посадового окладу за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  5) додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15. | |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | Безстрокове призначення на посаду. | |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх**  **подання** | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова 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.  4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.  5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.  6. Заповнена особова картка встановленого зразка.  7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).  8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за 6 місяців з дня пред’явлення виконавчого документу до примусового виконання.  Кандидати можуть подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).  Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.  Документи приймаються за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 83, кабінет 1316 до 18.00 3 липня 2019 року. | |
| **Місце, дата і час проведення конкурсу** | | Конкурс буде проведений за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 83, кабінет 1313, 5 липня 2019 року о 10.00 | |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Лоза Галина Олександрівна,  тел. (048) 728-32-02,  hloza@odessa.gov.ua | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| **1.** | **Освіта** | Вища педагогічна освіта за ступенем не нижче магістра | |
| **2.** | **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. | |
| **Професійна компетентність** | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
| **1.** | **Якісне виконання**  **поставлених завдань** | | 1) вміння працювати з інформацією;  2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів. |
| **2.** | **Командна робота та взаємодія** | | 1) вміння працювати в команді;  2) вміння ефективної координації з іншими;  3) вміння надавати зворотний зв’язок. |
| **3.** | **Сприйняття змін** | | 1) виконання плану змін та покращень;  2) здатність приймати зміни та змінюватись. |
| **4.** | **Технічні вміння** | | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. |
| **5.** | **Особистісні компетенції** | | 1) відповідальність;  2) системність і самостійність в роботі;  3) уважність до деталей;  4) наполегливість;  5) креативність та ініціативність;  6) орієнтація на саморозвиток;  7) орієнтація на обслуговування;  8) вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| **Професійні знання** | | | |
| **Вимога** | | | Компоненти вимоги |
| **1.** | **Знання законодавства** | | Конституція України;  Закон України «Про державну службу»;  Закон України «Про запобігання корупції». |
| **2.** | **Знання спеціального**  **законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)** | | Закон України «Про освіту»;  Закон України «Про дошкільну освіту»;  Закон України «Про загальну середню освіту»;  Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»;  інші Закони України, акти Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядження голови обласної державної адміністрації з питань освіти |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**