

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника Управління
освіти і науки Чернігівської
обласної державної адміністрації
09 вересня 2019 року № 40-к

УМОВИ

**проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу дошкільної, позашкільної освіти, оздоровлення
та виховної роботи Управління освіти і науки Чернігівської обласної
державної адміністрації Чернігівської області**

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділом і персонально відповідає за виконання покладених на нього завдань.2. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу.3. Аналізує дотримання норм законодавства закладами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у межах своїх повноважень.4. Організовує діяльність відділів освіти райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, управлінь освіти міських рад, відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту».5. Здійснює контроль за роботою відділів освіти райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, управлінь освіти міських рад, керівників закладів освіти з питань управлінської діяльності відповідно до чинного законодавства.6. Організовує роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення серед здобувачів освіти олімпіад, змагань, конференцій, форумів, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня учнівської молоді.7. Здійснює моніторинг діяльності структурних підрозділів з питань освіти органів виконавчої влади та місцевого самоврядування щодо розвитку мережі закладів освіти області, закладів оздоровлення та відпочинку області і охоплення освітнім процесом дітей в них.8. Здійснює моніторинг діяльності органів управління освітою щодо виконання Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» у частині організації харчування учнів у закладах загальної середньої освіти, що розташовані на територіях радіоактивного забруднення.9. Здійснює моніторинг стану охоплення навчанням в закладах дошкільної та загальної середньої освіти області дітей, вимушених переселенців з тимчасово окупованої території України та районів проведення АТО та дітей ромської національності.10. Здійснює моніторинг стану забезпечення закладів загальної середньої освіти області підручниками, навчальною літературою.11. Здійснює контроль за організацією та проведенням масових дитячих заходів, оглядів-конкурсів, фестивалів тощо.
--------------------	---

	<p>12. Здійснює аналіз проведення літньої оздоровчої кампанії.</p> <p>13. Здійснює контроль за підготовкою та поданням статистичних звітів та аналітичних матеріалів Міністерству освіти і науки України, облдержадміністрації, іншим управлінням та відомствам щодо розвитку в регіоні закладів освіти області.</p> <p>14. Готує проекти відповідей на звернення та заяви, що надійшли для розгляду від юридичних осіб, громадян.</p> <p>15. Готує та подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти у закладах освіти області.</p>
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 6480,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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 повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади»</u>, та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка державного службовця встановленого зразка. 7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (роздрукована з сайту Національного агентства з питань запобігання корупції). 8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини. <p>Документи подаються: до 17.00 години, 24 вересня 2019 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи / тестування	<p>Тестування проводиться о 10:00 годині 27 вересня 2019 року, за адресою: вул. Шевченка, 34, зал засідань, м. Чернігів, 14013.</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Хожаїнова Ірина Володимирівна тел. (0462) 95-21-56 <i>e-mail:</i> uon_post@cg.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта за освітнім рівнем не нижче магістра бажано у галузі знань: «Освіта»
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 форм власності не менше двох років.
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Уміння працювати з комп'ютером	1) володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), використовувати офісну техніку; 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2. Ділові якості	1) Аналітичні здібності; 2) Навички управління; 3) Навички контролю; 4) Уміння розподіляти роботу; 5) Впровадження змін.
3. Особистісні якості	1) Відповідальність; 2) Комунікабельність; 3) Ініціативність.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону 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)	Знання: 1) Закону України «Про освіту»; 2) Закону України «Про дошкільну освіту»; 3) Закону України «Про загальну середню освіту»; 4) Закону України «Про позашкільну освіту»

Завідувач сектору по роботі з персоналом

Ірина ХОЖАЇНОВА