

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови обласної
державної адміністрації
21.10.2016 № 116/2016-р/к

У М О В И

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії “Б” – заступника директора – начальника управління освітньої діяльності та організаційного забезпечення Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>координує хід виконання державної та обласної програми оздоровлення та відпочинку дітей, програм щодо розвитку дошкільної та загальної середньої освіти;</p> <p>координує роботу:</p> <p>щодо організації трудових відносин з працівниками Департаменту відповідно до чинного законодавства;</p> <p>щодо погодження на прийом і звільнення начальників відділів, управлінь освіти райдержадміністрацій та заступників керівників навчальних закладів обласного підпорядкування;</p> <p>атестаційної комісії Департаменту освіти і науки облдержадміністрації з атестації педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів та установ області;</p> <p>щодо реалізації державної політики та забезпечення державних вимог щодо змісту рівня та обсягу дошкільної та загальної середньої освіти;</p> <p>щодо моніторингу діяльності районних, міських відділів, управлінь освіти, молоді та спорту з питань змісту і якості дошкільної та загальної середньої освіти, стану викладання та якості знань учнів з базових навчальних предметів;</p> <p>з питань охоплення дітей дошкільною, загальною середньою та спеціальною освітою, забезпечення рівного доступу до якісної освіти;</p>

	<p>щодо розвитку мережі навчальних закладів для обдарованих дітей: їх створення, реорганізації, ліквідації;</p> <p>щодо формування мережі профільних класів та класів з поглибленим вивченням предметів;</p> <p>із супроводу організації зовнішнього незалежного оцінювання та контролю діяльності органів управління освітою щодо організації державної підсумкової атестації, нагородження випускників медалями, організації індивідуальної форми навчання та екстернату;</p> <p>з питань організаційного супроводу, експертизи діяльності органів управління освітою стосовно нормативного забезпечення початку і завершення навчального року в загальноосвітніх навчальних закладах;</p> <p>щодо організації харчування, медичного обслуговування та соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;</p> <p>щодо атестації та ліцензування дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних закладів;</p> <p>забезпечує в межах своїх повноважень виконання в області вимог законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови та мов національних меншин;</p> <p>спрямовує, координує та контролює роботу органів управління освітою щодо виявлення, підтримки і розвитку обдарованих дітей, організації проведення учнівських олімпіад, інтелектуальних змагань та конкурсів</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 6031,0 грн., інші виплати відповідно до Закону України “Про державну службу”
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду
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 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) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік. Строк подання документів – 21 календарний день з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на сайті Національного агентства України з питань державної служби до 14 листопада 2016 року включно, каб. 211-212 Документи приймаються за адресою: 29005, м. Хмельницький, майдан Незалежності, 2	
Дата, час і місце проведення конкурсу	конкурс буде проведено 22-23 листопада 2016 року об 11.00 за адресою: м. Хмельницький, майдан Незалежності, 2, каб. 114	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Гурна Олена Миколаївна, тел. (0382) 65-72-26, personnel2@adm-km.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за ступенем 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
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта в галузі знань гуманітарні науки та публічне управління й адміністрування

2	Знання законодавства	<p>Конституція України; законодавство України “Про місцеві державні адміністрації”; “Про місцеве самоврядування в Україні”; “Про державну службу”; “Про запобігання корупції”; “Про очищення влади”; “Про адміністративні послуги”; “Про звернення громадян”; “Про доступ до публічної інформації”; “Про освіту”; “Про загальну середню освіту”; “Про дошкільну освіту”; “Про позашкільну освіту”; “Про професійно-технічну освіту”; “Про вищу освіту”; законодавство у сфері реалізації державної політики з питань дошкільної, загальної середньої, вищої освіти</p>
3	Професійні чи технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> 1) основ організації навчально-виховного процесу у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах, закладах обласного підпорядкування; 2) державних вимог щодо змісту рівня та обсягу дошкільної та загальної середньої освіти; 3) формування мережі профільних класів та класів з поглибленим вивченням предметів; 4) вимог законодавства щодо організації зовнішнього незалежного оцінювання та контролю діяльності органів управління освітою щодо організації державної підсумкової атестації, нагородження випускників медалями, організації індивідуальної форми навчання та екстернату; 5) вимог щодо експертизи діяльності органів управління освітою стосовно нормативного забезпечення початку і завершення навчального року в загальноосвітніх навчальних закладах; 6) вимог законодавства щодо соціального супроводу учасників навчально-виховного процесу; 7) знання вимог законодавства щодо атестації та ліцензування дошкільних, загальноосвітніх закладів.
4	Спеціальний досвід роботи	<p>досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності за фахом не менше двох років</p>

5	Знання сучасних інформаційних технологій	володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування.
6	Управління організацією та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) управління якісним обслуговуванням; 4) вміння працювати в команді та керувати командою; 5) оцінка і розвиток підлеглих; 6) вміння розв'язання конфліктів.

Заступник голови
адміністрації

В. Кальніченко