|  |
| --- |
| Додаток 1до наказу директора Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації від 15.05.2017 № 110 С |

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «Б» заступника начальника відділу дошкільної та загальної середньої освіти управління освіти та науки Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | Посадові обов’язки пов’язані з організаційно методичним забезпеченням державної політики в галузі дошкільної та загальної середньої освіти, зокрема: - забезпечення контролю над реалізацією державної політики в галузі дошкільної та загальної середньої освіти і дотримання чинного законодавства України про освіту на території регіону; - аналіз якості дошкільної та загальної середньої освіти, узагальнення досвіду дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів з питань організації навчально-виховного процесу, удосконалення навчально методичного забезпечення, підготовка відповідних пропозицій щодо їх покращення; - спряє розвитку мережі навчальних закладів в області, утворенню в межах своїх повноважень навчальних закладів або внесення в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо;- надання практичної допомоги органам управління освітою міськвиконкомів та райдержадміністрацій щодо реалізації ними вимог Конституції України, інших законодавчих актів з питань дошкільної та загальної середньої освіти. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад, надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці державних органів». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду  | безстроково  |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строки їх подання | 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;4) копія(копії) документів про освіту;5)  посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена особова картка встановленого зразка;7) декларація особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи приймаються протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних веб-сайтах НАДС та Департаменту. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 08 червня 2017 року о 1000 за адресою: вул. Вілєсова, 10, м. Сєвєродонецьк, Луганська область, Україна, 93411  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Єловська Тетяна Анатоліївна, (06452) 5-48-73: osvita@loga.gov.ua |
| **Вимоги до професійної компетентності** |
| **Загальні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім 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 педагогічного спрямування |
| 2. | Знання законодавства | 1). Конституція України;2). Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; 3). Укази та розпорядження Президента України, постанови та рішення Уряду, наказ Міністерства освіти і науки України що стосуються сфери загальної середньої освіти;4). Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влад и, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1242. |
| 3. | Професійні чи технічні знання | - особливості державної політики в галузі дошкільної та загальної середньої освіти, нормативні вимоги до забезпечення контролю над її реалізацією; - особливості державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти; - знання вимог нормопроектувальної техніки та етапів нормотворчого процесу; - володіння механізмами заохочення підлеглих до сумлінного виконання посадових обов’язків, об’єктивного оцінювання якості їхньої роботи та розв’язання конфліктів |
| 4. | Спеціальний досвід роботи  | досвід роботи в системі загальної середньої освіти не менше двох років, уміння планувати власну діяльність і роботу структурного підрозділу відповідно до встановлених цілей, задач, пріоритетів і вимог чинного законодавства, забезпечувати ефективний розподіл посадових обов’язків між працівниками і контроль над їх виконанням  |
| 5. | Знання сучасних інформаційних технологій | впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, Microsoft Word, Excel, Outlook Express, Internet ), ведення документообігу, друку |
| 6.  | Особистісні якості | 1) аналітичні здібності;2) відповідальність;3) дисципліна і системність;4) інноваційність та креативність;5) вміння швидко вчитися, самоорганізація та 6) орієнтація на розвиток;7) дипломатичність, тактовність та гнучкість;8) орієнтація на обслуговування;9) вміння працювати в команді та стресових ситуаціях. |