|  |
| --- |
| Додаток до наказу директора Департаментуосвіти і науки Луганської обласної державної адміністрації від 06.03.2017 № 46 С |

**УМОВИ**

проведення конкурсу на посаду категорії «В» головного спеціаліста відділу позашкільної освіти, виховання та інтернатних закладів управління позашкільної освіти, виховання та інтернатних закладів Департаменту освіти і науки

Луганської обласної державної адміністрації

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | Посадові обов’язки пов’язані з організаційно – методичним забезпеченням реалізації державної політики в галузі позашкільної освіти, зокрема: - участь у реалізації державної політики у сфері позашкільної освіти, забезпечення виконання державних та регіональних програм та здійснення заходів у цьому напрямку;- забезпечення виконання навчальними закладами, підприємствами, установами, організаціями системи позашкільної освіти, які знаходяться на території Луганської області незалежно від форм власності та підпорядкування законів та інших нормативно-правових актів щодо позашкільної освіти; - аналіз якості позашкільної освіти, узагальнення досвіду позашкільних навчальних закладів з питань організації навчально – виробничого процесу, удосконалення навчально – методичного забезпечення, підготовки відповідних пропозицій щодо їх покращення;- здійснення контролю за дотриманням вимог державних стандартів позашкільної освіти позашкільними навчальними закладами, підприємствами, установами, організаціями та громадянами, що мають державну ліцензію на здійснення такої діяльності;- організація в межах компетенції заходів із ліцензування та атестації позашкільних навчальних закладів;- організація та здійснення контролю за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів щодо соціального захисту працівників, вихованців, учнів, слухачів системи позашкільної освіти на території області;- здійснення контролю за виконанням керівниками позашкільних навчальних закладів своїх обов’язків;- надання практичної допомоги позашкільним навчальним закладам щодо реалізації ними вимог Конституцій України, інших законодавчих актів з питань позашкільної освіти. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад 7602,00 грн., 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 за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, 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) заповнена особова картка встановленого зразка;6) 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 Національного агентства України з питань державної служби та Департаменту. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 28 березня 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.loda@ukr.net |
| **Вимоги до професійної компетентності** |
| **Загальні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра  |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою  |
| **Спеціальні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта галузі знань «Освіта» |
| 2. | Знання законодавства | 1). Конституція України;2). Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»; 3). Укази та розпорядження Президента України, постанови та рішення Уряду, накази Міністерства освіти і науки України що стосуються сфери позашкільної освіти та виховання;4). Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1242. |
| 3. | Професійні чи технічні знання | 1) особливості державної політики в галузі позашкільної освіти; нормативні вимоги до забезпечення контролю над її реалізацією;2) особливості ліцензування та атестації позашкільних навчальних закладів;3) особливості державних стандартів позашкільної освіти;5) знання вимог нормопроектувальної техніки та етапів нормотворчого процесу;6) уміння планувати власну діяльність і приймати ефективні рішення відповідно до встановлених цілей, задач, пріоритетів і вимог чинного законодавства, 7) знання норм сучасної ділової української мови та вміння застосовувати їх на практиці. |
| 4. | Спеціальний досвід роботи  | не потребує |
| 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. |