ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства освіти і науки України

від 27.09.2021 № 381-а

УМОВИ
проведення конкурсу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження державного органу | Міністерство освіти і науки України, Проспект Перемоги, 10 |
| Назва посади | Генеральний директор директорату дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти(категорія Б1) |
| Посадові обов’язки  | Відповідно до основних завдань та обов’язків генеральний директор директорату дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти:* здійснює керівництво роботою директорату щодо виконання основних завдань та функцій, що визначені положенням про директорат;
* здійснює стратегічне та оперативне планування діяльності Міністерства, оцінку реалізації планів та досягнення поставлених цілей в межах компетенції директорату;
* здійснює планування роботи директорату та контроль стану її виконання;
* забезпечує ефективну внутрішню комунікацію в межах директорату;
* організовує роботу експертних груп і головного управління загальної середньої та дошкільної освіти, окремих працівників директорату; визначає функціональні обов’язки працівників директорату, погоджує їх посадові інструкції;
* забезпечує дотримання державними службовцями директорату правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни, вносить пропозиції державному секретарю Міністерства щодо застосування заохочень та стягнень до державних службовців директорату;
* здійснює представництво Міністерства в інших органах державної влади та місцевого самоврядування, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції директорату;
* забезпечує узагальнення практики застосування законодавства та реалізації державної політики у сферах дошкільної, шкільної, позашкільної, інклюзивної освіти, виявлення проблем, надання альтернативних пропозицій щодо їх розв’язання, оцінку й обґрунтування переваг і ризиків;
* забезпечує розроблення пропозицій з питань визначення стратегії, перегляду або коригування державної політики в межах компетенції директорату;
* організовує та координує підготовку проєктів рішень і документів з питань, що належать до компетенції директорату, розробляє проєкти документів державної політики та актів законодавства, що забезпечують реформування державної політики у сферах дошкільної, шкільної, позашкільної, інклюзивної освіти;
* забезпечує здійснення оцінки фінансових потреб для застосування різних варіантів впровадження державної політики у сферах дошкільної, шкільної, позашкільної, інклюзивної освіти, можливих джерел їх покриття;
* координує розроблення державних стандартів освіти, типових освітніх програм та навчально-методичного забезпечення діяльності закладів освіти в межах компетенції директорату;
* забезпечує узгодженість проєктів документів державної політики, актів законодавства та розпорядчих актів, що розробляються іншими органами державної влади, із цілями та пріоритетами реформування сфер дошкільної, шкільної, позашкільної, інклюзивної освіти;
* забезпечує комунікацію із заінтересованими органами та громадськістю з питань, що належать до компетенції директорату;
* виконує інші обов’язки відповідно до функцій та завдань директорату, доручень керівництва.
 |
| Умови оплати праці  | - посадовий оклад – 19 900 грн;- надбавка за ранг державного службовця;- надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;- надбавка за виконання особливо важливої роботи;- інші виплати, премії – у разі встановлення |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково.Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію: 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2;2) резюме за встановленою формою згідно додатку 2 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:- прізвище, ім’я, по батькові кандидата;- число, місяць і рік народження;- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в оголошенні;3) заяву, 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.31) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).Інформація для участі у конкурсі приймається до 06.10.2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua) |
| Додаткові (необов’язкові) документи |  - сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи; - 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 тестуванняМісце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | Тестування відбудеться 11.10.2021за адресою: 01601, м. Київ, вул. Прорізна, 15 Про дату і час проведення наступних етапів конкурсу учасники будуть повідомлені додатково.За рішенням суб’єкта призначення проведення співбесід може проводитися дистанційно в режимі відеоконференції (електронна платформа Microsoft Teams) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ращенко Анастасія ЮріївнаТел. 481-47-88e-mail: rashchenko@mon.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче 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 керівнихпосадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | рівень вільного володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності**  |
|  Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1. | Стратегічне управління |  - бачення загальної картини та довгострокових цілей;- здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;- вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики;- рішучість та наполегливість у впровадженні змін;- залучення впливових сторін;- оцінка ефективності на корегування планів |
| 2. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;- сприяння всебічному розвитку особистості;- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;- здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби |
| 3. | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;- здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;- вміння публічно виступати перед аудиторією;- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 4. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 5. | Стресостійкість | - вміння управляти своїми емоціями;- здатність до самоконтролю;- здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики;- оптимізм |
| 6. | Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |
| 7. | Вербальне мислення | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |
|  **Професійні знання**  |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | знання:- Конституції України;- Закону України «Про державну службу»;- Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2. | Знання засад формування державної політики у сферах дошкільної, шкільної, позашкільної, інклюзивної освіти | * знання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положення про Міністерство освіти і науки України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630, Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55; Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950; Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р;

- мета та завдання державної політики у сферах дошкільної, шкільної, позашкільної, інклюзивної освіти;- механізм формування та реалізації державної політики у сферах дошкільної, шкільної, позашкільної, інклюзивної освіти;* система дошкільної, загальної середньої, позашкільної, інклюзивної освіти;
* особливості надання освітніх послуг у сферах дошкільної, шкільної, позашкільної, інклюзивної освіти різними суб’єктами освітньої діяльності;

- особливості формування мережі закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти;* особливості фінансування сфер дошкільної, шкільної, позашкільної, інклюзивної освіти.
 |
| 3. | Знання процедур розроблення проєктів актів законодавства, розпорядчих актів | - механізми аналізу та узагальнення практики застосування законодавства;* процедури розроблення, погодження та супроводження проєктів документів державної політики та актів законодавства;

- обґрунтування розрахунків та бюджетування. |