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 тестування  Місце 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 11.10.2021  за 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 Юріївна  Тел. 481-47-88  e-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 керівних  посадах 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. |