

Опис вакантної посади

Найменування і місцезнаходження державного органу	Міністерство освіти і науки України, Проспект Берестейський, 10
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення в період дії воєнного стану	Начальник відділу взаємодії з місцевими органами влади головного управління загальної середньої та дошкільної освіти директорату дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти (категорія БЗ)
Посадові обов'язки	1. Здійснення керівництва роботою відділу в межах встановлених повноважень та забезпечення ефективного виконання покладених на відділ завдань. 2. Здійснення організаційної роботи, спрямованої на реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти, визначення перспектив і напрямів розвитку загальної середньої освіти. 3. Координація діяльності структурних підрозділів з питань освіти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в частині реалізації ними державної політики з питань загальної середньої освіти. 4. Вивчення та узагальнення стану розвитку повної загальної середньої освіти в обласних, Київській міській державних адміністраціях, підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів з цих питань до колегій Міністерства, нарад, виїзних засідань Уряду, Комітетів Верховної Ради України, робочих поїздок керівництва Міністерства, Кабінету Міністрів України, Офісу Президента України. 5. Взаємодія з місцевими органами управління у сфері щодо створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти та формування оптимальної мережі закладів загальної середньої освіти з урахуванням освітніх потреб громадян та регіональної специфіки. 6. Взаємодія з місцевими органами управління у сфері освіти щодо організації різних форм здобуття загальної середньої освіти. 7. Координація діяльності місцевих органів управління у сфері освіти та закладів загальної середньої освіти із впровадження Концепції «Нова українська школа». 8. Здійснення в межах компетенції організаційних заходів щодо здобуття загальної середньої освіти

	особами тимчасово окупованих територій Автономної Республіки Крим, м. Севастополь та окремих територій Донецької і Луганської областей, що не контролюються українською владою. 9. Надання методичної та організаційної допомоги місцевим органам управління освітою щодо виконання ними вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти. 10. Участь у роботі комісій з питань вивчення діяльності обласних, районних державних адміністрацій щодо реалізації державної політики у сфері освіти. 11. Забезпечення фахових комунікацій (внутрішніх, зовнішніх) з питань, що належать до компетенції відділу: участь у заходах, що організовуються директором дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти, іншими структурними підрозділами Міністерства, іншими міністерствами, відомствами, підприємствами, організаціями. 12. Надання пропозицій щодо удосконалення нормативно-правового забезпечення організації діяльності й управління загальною середньою освітою. 13. Здійснення в межах компетенції прийому громадян та розгляду звернень громадян, центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, установ та організацій, проведення консультативно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції відділу. 14. Забезпечення організації роботи відділу з документами у відповідності з чинним законодавством. Здійснення контролю за своєчасним та якісним розглядом працівниками відділу доручень Кабінету Міністрів України, Офісу Президента України, звернень органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, звернень громадян з питань, що належать до компетенції відділу. 15. Участь в організації та проведенні нарад з керівника департаментів (управлінь) освіти і науки обласних, Київської міської державних адміністрацій, обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти, керівниками та педагогічними працівниками закладів загальної середньої освіти.
--	--

	16. Внесення пропозицій щодо заохочення, відзначення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу, сприяння підвищенню їх кваліфікації.
Умови оплати праці	-посадовий оклад - 14600 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; -інші виплати, премії - у разі встановлення
Інформація про строковість призначення на посаду	Строково, на період воєнного стану. Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені у період дії воєнного стану, оголошується конкурс, передбачений відповідним законом. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено у період дії воєнного стану, становить не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік документів, які необхідно надати для участі у доборі на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає резюме, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; інформація для зворотнього зв'язку (контактний номер телефону, електронна адреса); реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою (за наявності); відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи у відповідній сфері, визначених у кваліфікаційних вимогах, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог). Інформація приймається до 17:00 до 05.07.2023 року на електронну адресу: valeriia.symonenko@mon.gov.ua
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	Симоненко Валерія Миколаївна (044) 481 47 88 valeriia.symonenko@mon.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра
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;
Володіння державною мовою	вільне володіння, що підтверджено державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою (сертифікат подається за наявності або протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану)
Інші вимоги до професійної компетентності	
Здатність узагальнювати інформацію та робити висновки Абстрактне мислення Досягнення результатів Комунікація та взаємодія Стресостійкість Вербальне мислення	