ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства освіти і науки України

від 06.04.2021 р. № 154-а

УМОВИ   
проведення конкурсу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження державного органу | Міністерство освіти і науки України,  Проспект Перемоги, 10 |
| Назва посади | Заступник начальника відділу контролю за виконанням ліцензійних умов департаменту атестації кадрів вищої кваліфікації Міністерства освіти і науки України, категорія Б3 |
| Посадові обов’язки | Відповідно до основних завдань та обов’язків заступник начальника відділу контролю за виконанням ліцензійних умов департаменту атестації кадрів вищої кваліфікації:  - бере участь у планованих та позапланових перевірках додержання вимог ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти у сфері вищої освіти, післядипломної, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) з виїздом на місце впровадження освітньої діяльності;  - готує акти проведення планової/позапланової перевірки додержання ліцензіатом Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності; акти про невиконання розпорядження про усунення порушень Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності; акти про повторне порушення ліцензіатом Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності; акти про виявлення недостовірних даних у документах, поданих ліцензіатом до органу ліцензування; акти про відмову ліцензіата в проведенні планової/позапланової перевірки тощо та відповідні проекти рішень;  - бере участь у проведенні виїзних ліцензійних експертиз у сферах фахової передвищої та вищої освіти;  - забезпечує внесення інформації щодо результатів проведення планових та позапланових заходів державного нагляду (контролю), а також Річних планів щодо здійснення планових заходів державного нагляду (контролю) до Інтегрованої автоматичної системи державного нагляду (контролю);  - бере участь у проведенні ліцензування провадження освітньої діяльності закладів освіти у сфері вищої освіти, післядипломної, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти незалежно від форми власності та підпорядкування;  - бере участь у розробці нормативних та методично-інструктивних документів, критеріїв і вимог з питань нагляду (контролю) за виконанням вимог ліцензійних умов, ліцензування провадження освітньої діяльності, положень та інших нормативних документів, рекомендацій щодо якості освітньої діяльності закладів освіти |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 12 100 грн.;  надбавка за виконання особливо важливої роботи  надбавка за ранг державного службовця – 500 – 800 грн.;  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 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 формою згідно з додатком 21, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заяву, в якій 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 (подача додатків до заяви не є обов’язковою).  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 приймається до 17:00  14 квітня 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | - заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб 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) | 20 квітня 2021 року з 09 год. 00 хв.  Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.  За рішенням суб’єкта призначення проведення співбесід може проводитися дистанційно в режимі відеоконференції (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  (044) 481 47 88  rashchenko@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;  - досвід роботи у сфері здійснення заходів державного нагляду (контролю) або ліцензування освітньої діяльності |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Управління організацією роботи | - чітке бачення цілі;  - ефективне управління ресурсами;  - чітке планування реалізації;  - ефективне формування та управління процесами |
| Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результатів діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  - здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку;  - вміння публічно витупати перед аудиторією;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| Професійні знання | |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Знання законодавства | знання: - Конституції України;  - Закону України “Про державну службу”;  - Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства |
| Знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | - знання законодавства України у сфері ліцензування освітньої діяльності та у сфері освіти;  - наявність досвіду у здійсненні державного нагляду (контролю) за дотриманням закладами освіти ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сферах вищої, післядипломної, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти;  - знання та практичні навички з підготовки аналітичних, інформаційних, звітних матеріалів у сфері ліцензування освітньої діяльності;  - досвідчений користувач ПК (Microsoft Office, Internet), вміння користуватися системою електронного документообігу, базами даних, відкритими реєстрами даних. |