ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства освіти і науки України

від 08.10.2021 № 404-а

УМОВИ   
проведення конкурсу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження державного органу | Міністерство освіти і науки України,  Проспект Перемоги, 10 |
| Назва посади | Начальник відділу змісту освіти, мовної політики та освіти національних меншин головного управління загальної середньої та дошкільної освіти директорату дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти ,категорія Б3 |
| Посадові обов’язки | Начальник відділу:  1. Організовує розроблення змісту освіти для закладів загальної середньої освіти та навчально - методичного забезпечення загальної середньої освіти; бере участь у розробленні Державних стандартів; координації розроблення концепцій, Типових освітніх та модельних програм для закладів загальної середньої освіти; організації програмного, науково-методичного та інформаційного забезпечення системи загальної середньої освіти.  2. Здійснює організацію розроблення типових переліків обов’язкового навчального та іншого обладнання, навчально-методичних та навчально- наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури; затвердження примірників матеріально-технічного оснащення закладів освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання.  3. Розроблює державні вимоги до рівнів та обсягів загальної середньої освіти; державні вимоги та методичні рекомендації до проведення Державної підсумкової атестації та викладання базових дисциплін.  4. Організовує програмне, науково-методичне та інформаційне  забезпечення системи загальної середньої освіти; сприяє забезпеченню підготовки та видання підручників, посібників; сприяє організації безоплатного забезпечення підручниками, посібниками учнів закладів загальної середньої освіти та педагогічних працівників у порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.  5. Сприяє проведенню моніторингу якості освіти школярів, методичної  роботи в закладах загальної середньої освіти.  6. Бере участь у реалізації мультикультурної та тендерної політики в змісті освіти, у  сприянні поширенню медіаграмотності.  7. Вивчає та впроваджує в практику зарубіжний досвід з метою  вдосконалення змісту навчання, освітніх технологій, освіти національних меншин.  8. Спільно з Інститутом модернізації змісту освіти організовує роботу з  обдарованою молоддю (олімпіади, конкурси, турніри тощо); сприяє ви­явленню, підтримці і поширенню передового педагогічного досвіду (конкурс "Учитель року").  9. Здійснює підготовку проектів рішень колегії та наказів Міністерства, пропозицій до  планів роботи Міністерства, директорату, управління, відділу.  10. Координує роботу з питань загальної середньої освіти з Інститутом модернізації змісту освіти, Інститутом освітньої аналітики, Українським центром оцінювання якості освіти, Українським інститутом розвитку освіти, Центральним інститутом післядипломної педагогічної освіти НАПН України, обласними та міськими інститутами післядипломної педагогічної освіти,  надає їм методичну допомогу.  11. Здійснює аналіз нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, розроблення пропозицій щодо його вдосконалення, а також проектів нормативно-правових актів  Міністерства та інших актів законодавства.  12. Сприяє проведенню апробації навчальних програм, навчальних та методичних посібників.  13. Бере участь у засіданнях фахових комісій Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України.  14. Здійснює керівництво роботою відділу та визначень відповідальності його фахівців |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 13700 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 18 жовтня 2021 до 17:00 |
| 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) | Тестування відбудеться 21 жовтня 2021 о 11:00  за адресою: 01601, м. Київ, вул. Прорізна, 15  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 освіти |
| 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 законів України: «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;  розуміння системи загальної середньої освіти;  знання державних стандартів загальної середньої освіти;  розуміння системи змісту загальної середньої освіти, порядку розроблення та затвердження освітніх програм |