

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 26.03.2021 № 49

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби
категорії «Б» - заступника директора Департаменту

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечення контролю та організації виконання законів України, постанов Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень Київської міської державної адміністрації, рішень та розпоряджень Київського міського голови в межах наданих повноважень.</p> <p>Організація в установленому порядку розробки та виконання комплексних програм, перспективних та поточних планів роботи управління дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти в межах його повноважень.</p> <p>Здійснення загального керівництва управлінням дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти (відділів: дошкільної освіти; загальної середньої освіти, сектору інклюзивного навчання) Департаменту освіти і науки; діяльністю закладів освіти комунальної форми власності підпорядкованих Департаменту освіти і науки з питань організації освітнього процесу.</p> <p>Підготовка нарад, аналітично-інформаційних матеріалів щодо організації освітнього процесу, розвитку мережі закладів освіти, у тому числі приватної форми власності, структури навчального року, впровадження реформи «Нова Українська Школа», організації харчування, дослідно-експериментальної діяльності закладів освіти, здобуття повної загальної середньої освіти за очною (денною), дистанційною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти), вивчення іноземних мов, профілізації старшої школи, прийому до 1-х, 5-х та 10-х класів, цифровізації освітнього процесу, харчування.</p> <p>Взаємодія відповідно до повноважень з Київською міською радою, департаментами та управліннями виконавчого органу Київської міської ради</p>

	<p>(Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, Українським та Київським регіональним центрами оцінювання якості освіти, Головним управлінням Держпродспоживслужби у місті Києві.</p> <p>Координація діяльністю управлінь освіти районних в місті Києві державних адміністрацій з питання розвитку мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти усіх типів та форм власності міста Києва, розвитку інноваційної та експериментальної діяльності.</p> <p>Координація роботи щодо проведення експертизи інноваційних пропозицій для включення їх до національних, державних та регіональних програм. Контролює виконання програм і проектів у сфері освіти в межах повноважень.</p> <p>Здійснення контролю за створенням управліннями освіти районних в місті Києві державних адміністрацій умов для реалізації прав громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти; здобуття освіти дітьми з особливими потребами; забезпеченням закладами освіти всіх типів та форм власності міста Києва державних освітніх стандартів.</p> <p>Координація роботи щодо формування мережі закладів освіти, проведення державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання випускників 4-х, 9-х та 11 (12)-х класів; дослідно-експериментальної діяльності закладів освіти, проведення олімпіад, конкурсів, впровадження реформи Нова Українська Школа, організації здобуття повної загальної середньої освіти, у тому числі за очною (денною), дистанційною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, з громадським освітянським організаціями, Інститутом післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 10600 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її	1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою

<p>подання</p>	<p>згідно з додатком 2;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2-1, 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);</p> <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>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).</p> <p>Документи приймаються до 15 год. 45 хв. 02 квітня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua)</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>07 квітня 2021 року 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка</p>	<p>Дереженко Катерина Іванівна +38 (044) 279-25-49, адреса електронної пошти donkd2019@gmail.com</p>

надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби
2.	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> - здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив; - спроможність іти на виважений ризик; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
3.	Багатозадачність	<ul style="list-style-type: none"> - здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконання завдання; - вміння розглядати завдання на процеси, спрощувати їх; - здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності); - вміння управляти результатом і бачити прогрес
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: <u>Конституції України;</u> <u>Закону України “Про державну службу”;</u> <u>Закону України “Про запобігання корупції”</u> <u>та іншого законодавства</u>
2.	Знання законодавства у сфері	Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту»

Начальник управління персоналу
та правового забезпечення

Лариса БІБА