

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу дошкільної освіти управління дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Веде облік груп компенсуючого типу, здійснення моніторингу контингенту дітей та укомплектованості груп відповідно до потреб, прогнозування розвитку мережі груп компенсуючого типу, аналіз ефективності надання корекційно-розвиткової допомоги дітям з особливостями розвитку.2. Сприяє розвитку інклюзивної освіти в системі дошкільної освіти м. Києва шляхом систематичного збору і обробки інформації, здійснення обліку інклюзивних груп та аналізу контингенту дітей з особливими освітніми потребами в них, вивчення архітектурної доступності, створених умов для надання в цих групах якісної дошкільної освіти.3. Аналізує стан медичного забезпечення, дотримання санітарного законодавства та стану здоров'я дітей в закладах дошкільної освіти.4. Співпрацює з районними Інклюзивно-ресурсними центрами та Центром з підтримки інклюзивної освіти, КУ імені Бориса Грінченка, Інститутом дефектології АПН України, НПУ ім. М. Драгоманова з питань організації міських конференцій, семінарів та інших заходів, спрямованих на покращення змісту та якості дошкільної освіти дітей з особливими освітніми потребами. Здійснює зв'язок з іншими відділами та структурними підрозділами Департаменту.5. Аналізує та узагальнює інформацію щодо організації роботи з фізичного виховання, готує керівництву відповідні пропозиції щодо удосконалення роботи з цього напрямку дошкільної освіти.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none">- посадовий оклад – 5800 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» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>На період дії воєнного стану.</p> <p>Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше 6 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.</p>

	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 інформації, яку необхідно надати для призначення на посади державної служби у період дії воєнного стану, та строк її подання	<p>Особа, яка претендує на зайняття посади подає резюме, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові претендента; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує наявність у неї громадянства України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою (за наявності); - інформацію про стаж державної служби (за наявності), досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідної посади (за наявності відповідних вимог); - інформація для зворотнього зв'язку (контактний номер телефону, електронна адреса). <p>Інформація приймається по 14.07.2023 року на електронну пошту: bohomolova.irina1605@gmail.com</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	<p>Юрченко Світлана Павлівна +38 (044) 279-17-45 (з 9.00 до 16.00 год.), адреса електронної пошти bohomolova.irina1605@gmail.com</p> <p>Після розгляду резюме претендента на посаду державної служби буде повідомлено про місце та час співбесіди.</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не обов'язково
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
2.	Самоорганізація та самостійність в роботі	<ul style="list-style-type: none"> - уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
3.	Доброчесність	<ul style="list-style-type: none"> - здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між

		<p>приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність дотримуватись правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; - усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання: <u>Конституції України;</u> <u>Закону України «Про державну службу»;</u> <u>Закону України «Про запобігання корупції»</u> <u>та іншого законодавства</u></p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Закон України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інші нормативні акти з питань дошкільної освіти_____</p>