ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

від 20.04.2021 № 197-К

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу розвитку освіти та прогнозування Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов'язки\* | | 1. Координує роботу закладів освіти щодо дотримання чинного законодавства з питань психологічного, соціального супроводу та педагогічного патронажу, організації діяльності психологічної служби.  2.Організовує діагностичну, консультаційну, корекційну-розвиткову, прогностичну, просвітницько-профілактичну роботу в закладах освіти району спрямовану на запобігання та протидію поширенню соціально-небезпечних явищ серед дітей.  3. Координує роботу закладів освіти щодо реалізації загальнодержавних та регіональних програм і проектів з формування навичок здорового способу життя, збереження психічного здоров’я.  4. Сприяє впровадженню досягнень психологічної науки в практичну діяльність психологічної служби закладів освіти.  5. Організовує проведення нарад, семінарів, тренінгів та інших заходів для фахівців психологічної служби, педагогів, керівників закладів освіти щодо підвищення рівня психологічної культури та поширення психологічних знань.  6. Координує роботу в закладах освіти з питань превентивного виховання.  7. Здійснює збір, обробку та аналіз інформації щодо розвитку психологічної служби закладів освіти.  8. Вивчає та пропагує кращий досвід роботи практичних психологів та соціальних педагогів, здійснює супровід працівників психологічної служби під час атестації.  9. В межах своїх повноважень бере участь у підготовці проєктів наказів, матеріалів з відповідних питань на Колегію Управління освіти.  10. Виконує інші доручення керівництва Управління освіти, які випливають із завдань, що покладені на Управління освіти. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5 300 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) |
| 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 конкурсній комісії 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 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  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.  Документи приймаються до 17:00 год. 00 хв.  26.04.2021 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 | | 28.04.2021 року 10 год. 00 хв.  м. Київ, просп. Маяковського, 49-б (спеціалізована школа № 250) (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Київ, вул. Закревського, 15-а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення переможця конкурсу | | м. Київ, вул. Закревського, 15-а (проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення переможця конкурсу за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Полторапавло Людмила Іванівна  (044) 547-47-00  e-mail: vkruodesn@gmail.com |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра відповідного спрямування |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Командна робота та взаємодія | - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу);  - орієнтація на командний результат;  - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;  - відкритість в обміні інформацією. |
| 2. | Досягнення результатів | **-** здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 3. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання: Закону України «Про освіту»;  Закону України «Про повну загальну середню освіту»;  Закону України «Про дошкільну освіту» |

Начальник Управління Тамара ПОСТОЛЮК