

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 08.01.2020 № 2

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу закладів вищої освіти, науки, прогнозування та аналізу цільових програм управління закладів вищої освіти, професійної освіти та прогнозування цільових програм Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

| Загальні умови | |
|--------------------|---|
| Посадові обов'язки | <p>1. У сфері науки та інноваційної діяльності:</p> <p>1.1. Забезпечує виконання на регіональному рівні в частині повноважень Законів України “Про наукову та науково-технічну діяльність”, “Про інноваційну діяльність” та інших нормативно-правових актів з питань освіти та науки.</p> <p>1.2. Забезпечує збір та узагальнення інформації про заходи з питань розвитку наукової та інноваційної діяльності.</p> <p>1.3. Бере участь у проведенні експертизи інноваційних пропозицій для включення їх до національних, державних та регіональних програм.</p> <p>1.4. Забезпечує науково-організаційний супровід виконання програм і проєктів у сфері освіти та науки; залучає спеціалістів до роботи в координаційних радах, експертних та робочих групах для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку сфери освіти та науки в місті Києві.</p> <p>1.5. Координує дії з комунальним позашкільним навчальним закладом «Київська Мала академія наук учнівської молоді».</p> <p>1.6. Координує та забезпечує впровадження Академічної доброчесності щодо неприпустимості плагіату та інформаційно-просвітницькому пропагуванні в системі освіти та науки.</p> <p>1.7. Координує та забезпечує проведення щорічного загальноміського конкурсу на отримання грантів Київського міського голови у галузі освіти за напрямками «Заклад з ідеєю» та «Новий освітній простір».</p> <p>2. У сфері вищої освіти:</p> |

- 2.1. Забезпечує виконання на регіональному рівні в частині повноважень Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Указів Президента України та інших законодавчих і нормативно-правових актів з питань вищої освіти.
- 2.2. Координує діяльність державних та комунальних закладів вищої освіти відповідно до делегованих Міністерством освіти і науки України повноважень у сфері вищої освіти та науки.
- 2.3. Координує діяльність закладів вищої освіти, що належать до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської держадміністрації).
- 2.4. Сприяє налагодженню співпраці між закладами загальної середньої та вищої освіти столиці, забезпеченні послідовності та наступності в їх роботі.
- 2.5. Розглядає клопотання та вносить в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників вищої школи і науки та студентів державними нагородами та відзнаками Київського міського голови.
- 2.6. Опрацьовує та узагальнює матеріали закладів вищої освіти I-IV рівнів акредитації м. Києва та наукових установ медичного спрямування в межах повноважень, делегованих Департаменту освіти і науки, Міністерством освіти і науки України щодо проєктних показників обсягів випуску та прийому за державним замовленням.
- 2.7. Бере участь у проведенні атестації педагогічних працівників закладів вищої освіти I-II рівнів акредитації м. Києва.

3. У сфері міжнародного співробітництва:

- 3.1. Забезпечує виконання на регіональному рівні питань міжнародного співробітництва в частині повноважень.
- 3.2. Забезпечує організацію та координацію міжнародного співробітництва у сфері столичної освіти.
- 3.3. Вивчає міжнародний інноваційний досвід у сфері освіти та науки, сприяє його впровадженню в столичній освіті.
- 3.4. Аналізує стан роботи з питань міжнародного співробітництва у закладах загальної середньої освіти міста, розробляє пропозиції, плани, необхідні для її вдосконалення.
- 3.5. Бере участь у підготовці угод про співпрацю із зарубіжними партнерами у сфері освіти та науки, встановленні прямих зв'язків із закладами освіти, науковими установами, громадськими організаціями та фондами інших країн.

- 3.6. Сприяє підтримці освітніх зв'язків між школами-партнерами Києва та зарубіжжя.
- 3.7. Забезпечує співробітництво з представництвами міжнародних громадських організацій, інституцій та посольств у м. Києві.
- 3.8. Забезпечує моніторинг міжнародних освітніх проєктів та програм, організовує участь у них закладів загальної середньої освіти.
- 3.9. Сприяє діяльності закладів загальної середньої освіти – учасників Проєкту асоційованих шкіл ЮНЕСКО, шкільних євроклубів.
- 3.10. Забезпечує організацію прийомів іноземних делегацій та міжнародних відряджень у сфері освіти та науки.
- 3.11. Організовує проведення заходів до міжнародних свят та визначних дат.

4. У сфері прогнозування та аналізу цільових програм:

- 4.1. Координує впровадження Інформаційної системи моніторингу програм розвитку міста Києва у сфері освіти та науки, наповнення бази даних, проведення інструктажу серед спеціалістів структурних підрозділів Департаменту щодо роботи в ІС-системі.
- 4.2. Координує внесення до Інформаційної системи моніторингу програм розвитку міста Києва щоквартальної та підсумкової (річної) інформації про виконання Міської комплексної цільової програми Освіта Києва, Програми соціально-економічного розвитку міста Києва у сфері освіти і науки.
- 4.3. Узагальнює щоквартальні та річні звіти про виконання Міської комплексної цільової програми Освіта Києва, Програми соціально-економічного розвитку міста Києва на рік у частині, що стосується; щодо виконання плану заходів з реалізації Стратегії розвитку міста Києва у сфері освіти та науки, Державної стратегії регіонального розвитку України.
- 4.4. Узагальнює інформацію про результати діяльності з питань освіти та науки за рік та основні показники розвитку міста Києва до щорічного звіту голови Київської міської державної адміністрації та для підготовки щомісячної доповіді Президенту України в системі освіти та науки.
- 4.5. Узагальнює план роботи Департаменту освіти і науки на рік.
- 4.6. Узагальнює звіт про роботу Департаменту освіти і науки за рік.

| | |
|---|--|
| | <p>5. Інше:</p> <p>5.1. Організовує і проводить в установленому порядку конференції, семінари, конкурси, круглі столи, наради з питань, що належать до компетенції відділу.</p> <p>5.2. Організовує підготовку та випуск інформаційних матеріалів з питань освіти та науки.</p> <p>5.3. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції відділу, у разі потреби вживає заходів для усунення причин, що їх зумовили.</p> <p>5.4. Бере участь у перевітках відповідно до чинного законодавства з питань, що належать до компетенції відділу, за результатами перевірок доповідає безпосередньому керівнику.</p> <p>5.5. Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.</p> |
| Умови оплати праці | <p>- посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Про умови оплати праці працівників державних органів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 102), інші виплати відповідно до штатного розпису;</p> <p>- надбавка до посадового окладу за ранг;</p> <p>- інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p> |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | <p>Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково.</p> |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання | <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає Комісії або конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС:</p> <p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - підтвердження рівня володіння державною мовою; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; <p>3) заява, в якій особа 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>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати 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 18:00 20 січня 2020 року.</p> |
| Додаткові (необов'язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку. |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | м. Київ, бул. Т. Шевченка, 3, 23 січня 2020 року о 15:00. |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Дереженко Катерина Іванівна +38 (044) 279-17-45, адреса електронної пошти donkd2019@gmail.com |
| Кваліфікаційні вимоги | |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. Освіта | Вища, не нижче ступеня магістра |
| 2. 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 |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | |
| Вимога | Компоненти вимоги |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| 1. | Ділові якості | <p>1) вміння працювати в команді;</p> <p>2) вміння ефективної координації з іншими;</p> <p>3) здатність концентруватись на деталях;</p> <p>4) уміння дотримуватись субординації;</p> <p>5) стійкість;</p> <p>6) оперативність;</p> <p>7) вміння визначати пріоритети;</p> <p>8) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.</p> |
| 2. | Уміння працювати з комп'ютером | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; досвідчений користувач MS Word, MS Excel; навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet |
| 3. | Особистісні якості | <ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - дисциплінованість; - ініціативність; - комунікабельність; - неупередженість; - прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня. |
| Професійні знання | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | 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) | <p>«Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних»;</p> <p>постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази Міністерства освіти і науки України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що відносяться до компетенції Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);</p> <p>Положення про Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням Київської міської</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | державної адміністрації 19 березня 2004 року № 449 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 березня 2018 року № 385). |
|--|--|---|