

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту освіти  
науки облдержадміністрації  
від 27.01.2022 №39-к/тр

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
державної служби категорії “Б” - завідувача сектору фахової передвищої  
освіти управління науки, вищої та професійно-технічної освіти  
департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної  
адміністрації**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>забезпечення реалізації завдань відповідно до Положення про сектор фахової передвищої освіти управління науки, вищої та професійно-технічної освіти департаменту освіти і науки облдержадміністрації;</p> <p>розробка програм, проєктів, заходів з питань фахової передвищої освіти, здійснення їх реалізації, внесення пропозицій та формування висновків стосовно доцільності їх впровадження в області;</p> <p>розгляд та виконання доручень органів законодавчої, виконавчої, судової влади, листів, звернень, заяв, скарг громадських об'єднань, установ та організацій, окремих громадян:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- розробка проєктів розпоряджень та доручень відповідно до напрямку роботи;</li><li>- виконання розпоряджень, доручень органів законодавчої, виконавчої, судової влади відповідно до напрямку роботи;</li><li>- підготовка запитів на заклади фахової передвищої освіти для надання роз'яснень щодо порушених питань у листах, зверненнях, заявах, скаргах громадських об'єднань, установ та</li></ul>

організацій, окремих громадян;  
- використання отриманої інформації від закладів освіти при підготовці відповідей заявникам;

координація діяльності закладів фахової передвищої освіти області:

- вносення пропозицій щодо форм та методів реалізації державної політики на регіональному рівні;

- контроль дотримання законодавства з питань освіти;

- вивчення особливостей діяльності кожного закладу освіти області;

- формування та внесення пропозицій щодо покращення адміністративної, навчально-виховної, виробничої діяльності;

контроль в межах наданих або делегованих повноважень за дотриманням ліцензійних умов надання освітніх послуг у закладах фахової передвищої освіти області:

- аналіз стану фахової передвищої освіти на відповідність вимогам чинного законодавства, потребам регіонального ринку праці;

- розробка проєктів нормативних, інших документів, які стосуються питань проведення перевірок закладів фахової передвищої освіти;

- безпосередня участь у здійсненні перевірки закладів фахової передвищої освіти;

здійснення координації навчальної та виховної роботи у закладах фахової передвищої освіти області:

- аналіз інформації та основних показників діяльності закладів фахової передвищої освіти;

- здійснення заходів щодо формування та затвердження державного та/або регіонального замовлення на підготовку фахівців закладами фахової передвищої освіти, що мають статус окремих юридичних осіб;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- координація роботи, спрямована на виявлення, підтримку і розвиток обдарованої молоді, через методичні служби організація проведення таких заходів, як олімпіад, змагань, конкурсів тощо;</li> <li>- координація роботи щодо захисту прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, що навчаються у закладах фахової передвищої освіти області;</li> <li>- координація роботи щодо захисту прав та інтересів здобувачів освіти з числа осіб, які мають будь-які пільги, надані відповідно до законодавчих документів, при вступі до закладів фахової передвищої освіти області, а також протягом їх навчання у таких закладах освіти;</li> <li>аналіз документів, які надходять від закладів освіти, інших організацій, установ, підприємств з питань діяльності закладів фахової передвищої освіти;</li> <li>- встановлення повноти їх виконання;</li> <li>- розподіл їх виконання між співробітниками сектору;</li> <li>- контроль виконання розпоряджень, доручень органів законодавчої, виконавчої, судової влади, листів, звернень, заяв, скарг громадських об'єднань, установ та організацій, окремих громадян.</li> </ul>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад - 6300 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</p> <p>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)</p>

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, 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 (копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою або витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень 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 особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або</p>

	<p>четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</p> <p>Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 07 лютого 2022 року</p>
Додаткові (необов’язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Дата і час початку проведення: - розв’язання ситуаційних завдань; - співбесіди.</p> <p>Місце або спосіб проведення розв’язання ситуаційних завдань та співбесіди.</p>	<p>10 лютого 2022 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>11 лютого 2022 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>11 лютого 2022 року о 15 год. 00 хв.</p> <p>м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70 (проведення розв’язання ситуаційних завдань та співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Дробна Алла Вікторівна тел. (056) 770-82-16 e-mail: drobnaia@adm.dp.gov.ua</p>

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища, ступінь вищої освіти <u>НЕ НИЖЧЕ</u> магістра (стаття 19 Закону України “Про державну службу”)
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорії “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
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Стратегічне управління	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бачення загальної картини та довгострокових цілей;</li> <li>- здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;</li> <li>- вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики;</li> <li>- рішучість та наполегливість у впровадженні змін;</li> <li>- залучення впливових сторін;</li> <li>- оцінка ефективності та корегування планів</li> </ul>
2	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</li> </ul>

		- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
3	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
4	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
5	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
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства

2	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України “Про освіту”; Закон України “Про фахову передвищу освіту”; Закону України “Про вищу освіту”; Закону України “Про професійну (професійно-технічну) освіту”.
---	------------------------------	---