ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки

Одеської облдержадміністрації

від 22.01.2020 №6/к

Умови проведення конкурсу

на посаду головного спеціаліста відділу корекційної освіти, соціальної роботи та ресурсного забезпечення управління соціальної роботи, фінансово-ресурсного забезпечення та молодіжної політики Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації

(65012, м. Одеса, вул. Канатна, 83)

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | 1) забезпечує вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку сфери Департаменту: готує відповідні проекти рішень щодо поточних завдань у закріпленому напрямі сфери Департаменту, збирає, узагальнює та аналізує інформацію щодо забезпечення прав на рівний доступ до якісної освіти дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі дітям з інвалідністю, організації роботи закладів освіти з інклюзивною та інтегрованою формою, інклюзивно-ресурсних центрів, готує керівництву відповідні пропозиції;2) здійснює реалізацію прийнятих законодавчих і нормативних актів, державних програм, що стосуються компетенції відповідного підрозділу органу виконавчої влади, готує відповідну інформацію згідно з датою контролю за виконанням з питань, що стосуються його компетенції;3) здійснює контроль за роботою органів управління освіти, інклюзивно-ресурсних центрів з питань упровадження інклюзивної освіти, супроводу дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі, з інвалідністю;4) прогнозує розвиток мережі інклюзивних та інтегрованих класів, інклюзивно-ресурсних центрів;5) сприяє навчально-методичному та інформаційному забезпеченню органів управління освіти з питань упровадження інклюзивної освіти, супроводу дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі, з інвалідністю;6) здійснює державний контроль за станом навчально-виховної роботи, житлово-побутовими умовами для вихованців, за охороною здоров'я дітей і організацію оздоровчих заходів, створення безпечних умов для навчання і праці у закладах освіти обласної комунальної власності;7) розглядає заяви, скарги, звернення, листи громадян, закладів, організацій тощо і вживає заходи щодо усунення причин, що їх викликають;8) надає практичну допомогу органам управління освіти, керівникам закладів освіти, спеціалістам інклюзивно-ресурсних центрів з питань упровадження інклюзивної освіти, супроводу дітей з особливими освітніми потребами у тому числі з інвалідністю;9) здійснює моніторинг щодо виконання законодавчих документів з охорони дитинства у навчальних закладах Одеської області;10) контролює дотримання законодавства з питань організації відпочинку та оздоровлення, профорієнтаційної роботи у навчальних закладах обласного підпорядкування;11) веде облік і контроль стану роботи щодо організації подальшого навчання учнів (вихованців) навчально-виховних закладів інтернатного типу;12) контролює організацію оздоровлення вихованців навчально-виховних закладів інтернатного типу;13) у межах своєї компетенції готує проекти наказів, листів, розпоряджень, відповіді на заяви, звернення, скарги, листи громадян, організацій тощо;14) відповідає за якість, професійність, грамотність підготовлених документів, проектів, відповідей, пропозицій;15) готує питання для розгляду на засіданнях колегій, нарадах, вносить в установленому порядку пропозиції для розгляду. |
| Умови оплати праці | 1) посадовий оклад – 5110,00 грн.;2) надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;3) надбавка до посадового окладу за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;5) додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з [додатком 2**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039), 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;3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Інформація приймається до 18:00 28 січня 2020 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | 1) заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку;2) додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | Конкурс буде проведений 31 січня 2020 року о 10.00 за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 83, каб. 1313. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Гринчишин Галина Олександрівнател. (048) 728-32-02hloza@odessa.gov.ua   |
| **Кваліфікаційні вимоги**  |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра (бажано педагогічного спрямування). |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує. |
| **Вимоги до компетентності**  |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Уміння працювати з комп’ютером  | Володіння комп’ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). Навички роботи в автоматизованих системах управління документами та з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2. | Необхідні ділові якості | 1) аналітичні здібності;2) вміння ефективної комунікації;3) стратегічне мислення;4) вміння визначати пріоритети;5) уміння працювати в команді. |
| 3. | Необхідні особистісні якості | 1) дисциплінованість; 2) ініціативність;3) відповідальність;4) комунікабельність;5) уміння працювати у стресових ситуаціях. |
| **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) | Закон України «Про освіту»;Закон України «Про загальну середню освіту»;Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затверджене постановою КМУ від 12 липня 2017 року №545;Положення про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 15 вересня 2008 року №852. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_