

Головний спеціаліст  
відділу з питань дошкільної освіти  
управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

Посадові обов'язки	<p>Забезпечення виконання Конституції України, законодавства України у сфері державного управління та дошкільної освіти, зокрема щодо організації роботи закладів дошкільної освіти (груп) компенсуючого типу, інклюзивної освіти, фізичного виховання та медичного забезпечення дітей дошкільного віку.</p> <p>Сприяння розвитку інклюзивної освіти, прогнозування створення інклюзивних груп, вивчення умов надання в них дошкільної освіти та корекційної допомоги, їх укомплектованість фахівцями.</p> <p>Аналіз та узагальнення інформації з питань організації роботи груп компенсуючого типу, контингенту дітей та укомплектованості груп відповідно до потреб населення. Прогнозування розвитку відповідної мережі. Аналіз ефективності надання корекційно-розвиткової допомоги дітям з інвалідністю</p> <p>Завантаження даних до інформаційно-телекомунікаційної системи «Державна інформаційна система освіти».</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 13000,00 грн (згідно із штатним розписом), 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» (із змінами)</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> <p>Відповідно до частин другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців.</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Сорока Світлана Анатоліївна, начальник відділу з питань управління персоналом,  Смальчук Світлана Романівна, головний спеціаліст відділу з питань управління персоналом  (044) 563 95 67  5621067@ukr.net</p>
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, не нижче молодшого бакалавра або

	бакалавра
Досвід роботи	Не потребує, бажано мати досвід в галузі освіта
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Аналітичні здібності	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.
Якісне виконання поставлених завдань	Чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
Комунікація та взаємодія	Здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
Знання законодавства у сфері	Знання: Конституція України, Закони України «Про державну службу», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеві державні адміністрації», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», акти Президента України, Кабінету Міністрів України, накази міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішення Київської міської ради, Положення про управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.
Знання в галузі освіти, наказів Міністерства освіти України та інших нормативно-правових актів	Забезпечує виконання законодавства України щодо організації роботи закладів дошкільної освіти з питань функціонування автоматизованої системи «Електронний дитячий садок», організації інноваційної діяльності та додаткових освітніх послуг у закладах дошкільної освіти.