

ОГОЛОШЕННЯ

про заповнення вакантної посади

Інформація про посаду	
Назва посади (із зазначенням найменування структурних підрозділів) та кількість таких посад	заступник директора департаменту освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації - начальник управління дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Аналіз стану дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти у навчальних закладах. Розробка проєктів регіональних програм розвитку освіти, організація і контроль їх виконання. Розробка проєктів розпоряджень начальника облвійськадміністрації.2. Сприяння розвитку мережі навчальних закладів області, підготовка пропозицій щодо утворення, реорганізації та ліквідації навчальних закладів, створення освітніх округів, опорних навчальних закладів.3. Забезпечення розвитку системи позашкільної освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості4. Організація оздоровлення та відпочинку дітей у дошкільних, загальноосвітніх навчальних закладах. Здійснення загального контролю разом з органами охорони здоров'я за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів у навчальних закладах, створенням безпечних умов для навчання й праці учасників навчально-виховного процесу.5. Вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду роботи з питань дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти, проведення методичних і науково-практичних семінарів, конференцій та інших заходів.6. Аналіз стану діяльності інтернатних закладів області, інклюзивно – ресурсних центрів. Внесення пропозицій щодо удосконалення в інтернатних закладах виховної роботи, організації харчування та дозвілля учнів.7. Сприяння міжнародному співробітництву з питань дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти.

	<p>8. Здійснення особистого прийому громадян з питань, що стосуються його посадових обов'язків, та вжиття заходів щодо вчасного розгляду їх звернень.</p> <p>9. Виконання обов'язків директора у разі його відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність).</p> <p>10. Участь у заходах (нарадах, зборах, засіданнях тощо), що проводяться облвійськкадміністрацією, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями.</p>
<p>Інформація про строковість призначення на посаду</p>	<p>На період дії воєнного стану та до дня визначення суб'єктом призначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану</p>
<p>Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання</p>	<p>Особа, яка бажає бути призначеною на вакантну посаду державної служби подає на електронну адресу (osvita@mk.gov.ua) сканкопії таких документів:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Резюме в довільній формі, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти із зазначенням закладу освіти, спеціальності та кваліфікації; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері та на керівних посадах; контактні дані (номер телефону для зв'язку та адреса електронної пошти). 2. Документів про освіту, наукового ступеня, вченого звання (дипломи, атестати тощо). 3. Трудової книжки. 4. Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови (у разі наявності). 5. Довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади" (у разі

наявності).

Особа, яка виявила бажання бути призначеною на посаду державної служби, може подавати додаткову інформацію, що підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Документи приймаються до 29 липня 2024 року.