### УМОВИ на зайняття посади державної служби категорії «В» - спеціаліста відділу позашкільної освіти, виховної роботи, інтернатних закладів управління освіти, науки та молоді Херсонської обласної державної адміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов'язки | | **- проводить організаційну, аналітичну** та роз’яснювальну **роботу щодо** формування навичок здорового способу життя та дотримання правил особистої гігієни; **статевого та правового виховання,** запобігання торгівлі людьми, їх сексуальної експлуатації та жорстокому поводженню, залучення неповнолітніх до її створення та заняття проституцією та недопущення інших негативних явищ**.**  **-** забезпечує реалізацію державної політики у сфері боротьби з туберкульозом, наркоманією, ВІЛ-інфекцією/СНІДом**.**  **-** координує роботу місцевих органів управління освітою щодо виконання плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року та Конвенції ООН про права дитини**.**  - **проводить моніторинг,** здійснює облік та **контроль, розробляє заходи та програми щодо удосконалення діяльності з питань** недопущення проявам насильства в учнівському середовищі, **запобігання залучення дітей до найгірших форм дитячої праці, дискримінації по відношенню до них,** профілактики дитячої бездоглядності, безпритульності, злочинності та правопорушень.  - здійснює щомісячний статистичний облік дітей, які не охоплені навчанням у загальноосвітніх навчальних закладах.  - забезпечує оновлення та узагальнення статистичних даних стосовно дітей, які не приступили до занять у загальноосвітніх навчальних закладах.  - сприяє здійсненню заходів, спрямованих на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту учнівської молоді.  - забезпечує права дітей на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.  - розглядає питання, розробляє заходи щодо збереження репродуктивного здоров’я населення, підготовки молоді до сімейного життя та планування сім’ї.  - проводить організаційну, аналітичну роботу та здійснює контроль з питань запобігання торгівлі людьми; гендерної рівності; вживання тютюнових виробів та заборону споживання і продажу пива та слабоалкогольних напоїв.  - організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які замінюють, з питань **правового виховання, здорового способу життя, жорстокого поводження з дітьми, профілактики негативних явищ, забезпечення права дітей на освіту тощо.**  - розробляє заходи та програми щодо удосконалення роботи з вище перелічених питань.  - здійснює річний аналіз-звіт стану роботи шефських організацій, надання ефективної шефської допомоги навчальним закладам області.  - контролює у межах компетенції здійснення соціального захисту дітей пільгових категорій.  - розглядає заяви, листи, звернення громадян з питань, що входять до функціональних обов'язків.  - готує питання на розгляд колегії, проекти наказів та контролює їх виконання. |
| Умови оплати праці | | Відповідно до Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроковий трудовий договір |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби (за формою, що додається) до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.  5. Заповнена особова картка встановленого зразка.  6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.  **Прийняття документів** з дня опублікування оголошення на сайті Нацдержслужби та здійснюється впродовж 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу в термін до 17:00 години 25 квітня 2017 року. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | Конкурс проводиться поетапно:  1) прийняття рішення про оголошення конкурсу;  2) оприлюднення рішення про оголошення конкурсу;  3) приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;  4) попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законом вимогам;  5) проведення тестування та визначення його результатів **- 03 травня 2017 року о 1000**  **м. Херсон, вул. Морська, 13, кімната 12;**  6) проведення співбесіди та визначення її результатів;  7) проведення підрахунку результатів конкурсу та визначення переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата;  8) оприлюднення результатів конкурсу.  За рішенням конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В” дату та час проведення етапів конкурсу кандидата буде повідомлено додатково |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Москаленко Анатолій Анатолійович,Телефон для довідок 49 92 12[kadri12@ukr.net](mailto:kadri12@ukr.net) |
| Вимоги до професійної компетентності | | |
| Загальні вимоги | | |
| 1 | Освіта | Освіта вища за освітньо-кваліфікаційним ступенем молодший бакалавр або бакалавр |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Спеціальні вимоги | | |
| 1 | Знання законодавства | 1) [Конституція України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  2) [Закон України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;  3) [Закон України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції»;4) Закон України «Про загальну середню освіту»;5) Закон України «Про позашкільну освіту»;6) Закон України «Про охорону дитинства»;7) Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;8) Закон України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» |
| 3 | Професійні чи технічні знання | 1) знання постанов Кабінету Міністрів України, накази МОНУ, інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, забезпечують захист дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування;2) володіння стилістикою офіційних документів. |
| 4 | Спеціальний досвід роботи | - |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення (знання Microsoft Office*,* Exel*,* Power Point) |
| 6 | Особистісні якості | 1) відповідальність,2) системність і самостійність в роботі,3) вміння працювати в стресових ситуаціях |