**Объявление общего конкурса для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»**

**Управление образования Западно-Казахстанской области**

**Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:**

ГУ «Управление образования Западно-Казахстанской области», 090000, ЗКО г.Уральск ул. Ескалиева, 72, телефон для справок: 87112-26-04-74, :zkodo@mail.ru объявляет общий конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б».

1. Руководитель отдела духовно-нравственного развития и воспитательной работы управления образования Западно-Казахстанской области (категория D-O-3, индекс 03-1-13, 1 единица) , должностной оклад для категории Д-О-3 в зависимости от выслуги лет от 109898 (min) до 148301 (max) тенге.

Функциональные обязанности: Организация работы специалистов отдела; планирование работы отдела и участие в совещаниях по курируемым вопросам (НПО, АТК, молодежная политика, Совет матерей, семейная политика) и подготовка аналитического материала; контроль за выполнением нормативно-правовых актов, касающие работы отдела; переписка и связь по вопросам отдела; организация работы по профилактике преступности и правонарушений среди детей и подростков,профилактики и предоотвращения суицида среди детей и подростков; проведение анализа по фактам суицида; профилактика религиозного экстремизма среди детей и подростков. Организация мероприятий по недопущению терроризма (согласно совместного плана с ДВД, организация встречи и проведение семинаров); организация работы по профилактике ранней беременности и проведение мониторинга, формирование антикоррупционной культуры.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование по специальности образование.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

2. Руководитель отдела правовой работы и мониторинга государственных услуг управления образования Западно-Казахстанской области (категория D-O-3, индекс 08-1-33, 1 единица), должностной оклад для категории Д-О-3 в зависимости от выслуги лет от 109898 (min) до 148301 (max) тенге.

Функциональные обязанности: Организация работы специалистов отдела; в пределах своей компетенции проведение анализа, подготовка информации; планирование работы отдела; составление договоров, контроль за выполнением нормативно-правовых актов; участие в судебных процессах, в пределах своей компетенции проводить разъяснения законов; осуществление переписки и внутренней связи по юридическим вопросам сферы образования; организация работы по коммунальной собственности управления образования и подведомственных организаций образования в рамках действующего законодательства; контроль за оказанием государственных услуг в сфере образования; мониторинг, итоговый сводный отчет и переписка с организациями; проводит работу с обращениями юридических и физических лиц в пределах работы отдела; работа с документами «ДСП», контроль за размещением нормативно-правовых актов на интернет-портале «Открытый портал НПА», формирование антикоррупционной культуры.

.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование по специальностям право (правоведение) или по специальности юрист.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа государственной, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже среднего начальствующего состава правоохранительных или младшего офицерского состава специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего офицерского состава.

3. Главный специалист отдела духовного развития и воспитательной работы управления образования Западно-Казахстанской области (категория Д-О-4, 1 единица, индекс № 03-3-15) , с должностным окладом для категории Д-О-4 в зависимости от выслуги лет от 83353(min) до 112376 (max) тенге.

Функциональные обязанности: Организация работы по предупреждению чрезвыйчайных ситуаций и гражданской обороне (учебно-практические и интерактивные уроки), профилактике детского и подросткового травматизма (бытовая, спортивная, дорожная), организация работы по дорожной карте молодежи, развитию детского молодежного движения, профилактике ВИЧ СПИДа среди подростков и молодежи, наркомании и алкоголизма, подготовка писем и осуществление связи согласно функциональным обязанностям, проведение мониторинга половой неприкосновенности среди подростков, 12 дней борьбы против тяжелой формы детского труда, безопасной акции «Безопасный интернет» детства без жестокости и насилия, формирование антикоррупционной культуры..

Требования к кандидатам: Высшее образование по специальности образование.

Наличие следующих компетенци: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Требования по опыту работы к данным должностям (категория «Д-О-4») не устанавливается, так как в штатном расписании государственного органа данные должности являются низовыми.

4. Главный специалист отдела развития дошкольного и среднего общего образования управления образования Западно-Казахстанской области, временно, на период декретного отпуска основного работника (категория Д-О-4, 1 единица, индекс № 02-4-11) , с должностным окладом для категории Д-О-4 в зависимости от выслуги лет от 83353(min) до 112376 (max) тенге.

Функциональные обязанности: Координирует работу по улучшению качества и содержания образования в общеобразовательных организациях образования, проводит анализ по вопросам обновления содержания образования, связь с ВУЗами, трудоустройство 11 классов, проводит мониторинг подготовки и сдачи ежемесячных пробных тестов ЕНТ учащимися, координирует работу проведения внешней оценки учебных достижений, мониторинговых исследований PIZA, PIRLS, TIMS, ICILS, анализирует итоги тестов, качество образования учащихся, координирует работу по внедрению международных образовательных программ и новых технологий, выполнению государственного стандарта по естественно-математическому циклу, выявлению и поддержке одаренных детей, сбор информации о выдаче документов строгой отчетности, координирует работу по внедрению информационных технологии в образовании, курирование вопросов организации и проведения итоговых экзаменов, школьных олимпиад, научных соревнований учащихся, организация работы с учащимися- претендентами на аттестат «Алтын белгі», с отличием и об окончании основной школы с отличием, осуществляет мониторинг выполнения в общеобразовательных школах, специализированных школах для одарённых детей, школах нового типа, инновационных школах государственных общеобязательных стандартов образования координация работы по цифровизации, курса «Робототехника» , контроль за заполнением НОБД, электронного журнала «Күнделік», проводит мониторинг выполнения государственных программ, оснащение кабинетов по предметам, формирование антикоррупционной культуры, курирование областной специализированной школы-интерната для одаренных детей №11 имени С.Сейфуллина, центра дополнительного образования «Дарын».

Требования к кандидатам: Высшее образование по специальности образование.

Наличие следующих компетенци: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Требования по опыту работы к данным должностям (категория «Д-О-4») не устанавливается, так как в штатном расписании государственного органа данные должности являются низовыми.

Конкурс проводится на основе Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (далее-Правила), утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года №40.

Сроки приема документов:

Срок приема документов 7 рабочих дней, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

Перечень необходимых документов:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам (прилагается форма заявления для участия в конкурсе);

2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме,согласно приложению 3 к Правилам (прилагается форма послужного списка для участия в конкурсе);

3) копии документов об образовании и приложений к ним, засвидетельствованные нотариально;

К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак», прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ».

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой с места работы;

5) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально- консультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия);

6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованная копия заключения);

9) справка с психоневрологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованную копию);

10) справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия).

Допускается предоставление копии документов, указанных в подпунктах 3), 4),5), 7), 8), 9) и 10) . При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность, в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении, либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются не позднее чем за один день до начала собеседования. Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Срок и место проведения собеседования:

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в управлении образования Западно-Казахстанской области» в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Дополнительная информация:

Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседании приглашаются наблюдатели.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах государственного органа в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе в течение одного рабочего дня после проведения конкурса.

Конкурс проводится на основе Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (далее-Правила), утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года №40.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

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

(государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной

административной государственной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие

административной государственной должности корпуса «Б» и формирования

конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и

обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"Б" корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының 3-қосымшасы

"Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК

КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА "Б"

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

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /

фамилия, имя, отчество (при наличии)

ФОТО

(түрлі түсті/ цветное,

3х4)

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

лауазымы/должность, санаты/категория

(болған жағдайда/при наличии)

ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1. Туған күні және жері/

Дата и место рождения

2. Ұлты (қалауы бойынша)/

Национальность (по желанию)

3. Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/

Год окончания и наименование учебного заведения

4. Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /

Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)

5. Шетел тілдерін білуі/

Владение иностранными языками

6. Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /

Государственные награды, почетные звания (при наличии)

7. Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /

Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)

8. Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)

9. Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/

Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими)

ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Күні/Дата қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации

қабылданған/

приема босатылған/

увольнения

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

Кандидаттың қолы/

Подпись кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

күні/дата