**Ведущая группа должностей категории «специалисты»**

**Министерство образования Кузбасса**

Кемеровская область - Кузбасс

Кемерово

**Примерный размер денежного содержания (оплаты труда), руб.**

от 43 000 до 48 000

**Прием документов:**

22.02.2022 – 14.03.2022

**Тип объявления**

Вакансия для включения в резерв

**Источник вакансии, наименование государственного органа**

**или организации**

Министерство образования Кузбасса

**Профиль деятельности организации**

- осуществление государственного управления в сфере образования, взаимодействие с образовательными организациями, расположенными на территории Кемеровской области - Кузбасса, реализация государственной политики в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, профилактика социального сиротства, социальная поддержка обучающихся, полномочия по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области - Кузбасса.

**Область профессиональной служебной деятельности**

Деятельность по профилю организации

**Вид профессиональной служебной деятельности**

- организация предоставления общего образования в государственных образовательных организациях Кемеровской области - Кузбасса.

- осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, осуществление лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса;

- разработка и координация реализации федеральных, ведомственных, региональных целевых программ;

- организация работы по исполнению и соблюдению жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- информационно-техническое, информационно-аналитическое, финансовое сопровождение деятельности Министерства и подведомственных организаций;

- осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.

**Группа должности**

Ведущая

Государственные гарантии государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса закреплены в главе 12 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 г. № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса»

**Должностные обязанности**

1. Координация работы муниципальных органов управления образованием и образовательных организаций по вопросам управленческой деятельности, содержания образования, реализации программы воспитания в образовательных организациях, реализации системы оценки качества общего образования, проведения государственной итоговой аттестации, развития образовательной сети, введения федеральных государственных образовательных стандартов, реализации принципов государственно-общественного управления системой общего образования, развития системы выявления и поддержки одаренных детей, организации работы с педагогическими кадрами.
2. Осуществление проведения проверок по исполнению государственных функций «Осуществление федерального государственного контроля качества образования», «Осуществление федерального государственного надзора в сфере образования», «Осуществление лицензионного контроля за образовательной деятельностью».
3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе документарных и выездных проверок по соблюдению требований законодательства об образовании организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса.

4) Формирование и своевременное предоставление статистических и аналитически отчетов, докладов по контрольно-надзорной деятельности в соответствующие органы власти.

5) Контроль процесса организации квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю.

6) Осуществление контроля за порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы основного общего и среднего общего образования.

7) Обеспечение участия государственных служащих в мероприятиях по контролю за проведением независимых оценочных процедур.

8) Участие в работе по подготовке и утверждению ежегодной Программы профилактики нарушений обязательных требований, обеспечивает реализацию мероприятий, отнесенных к компетенции управления государственных услуг и контроля качества образования.

9) Организация и координация работы по рассмотрению обращений граждан.

10) Осуществление организации и контроля проведения анализа эффективности использования бюджетных средств.

11) Осуществление подготовки материалов по результатам анализа эффективности использования бюджетных средств.

12) Обеспечение финансового сопровождения государственных учреждений, подведомственных Министерству.

13) Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.

14) Соблюдение установленных требований по защите персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей, содержащих персональные данные.

Государственный гражданский служащий Кемеровской области - Кузбасса имеет иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области - Кузбасса.

**Ответственность**

Гражданский служащий Кемеровской области - Кузбасса в соответствии с федеральными законами, Законом Кемеровской области № 103-ОЗ, иными законами Кемеровской области – Кузбасса несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:

- за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- за несоблюдение ограничений, нарушение запретов, невыполнение требований к служебному поведению гражданских служащих, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

- за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;

- за непредставление сведений о своих доходах, расходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также  
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- за представление заведомо недостоверных или неполных сведений  
о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

- за предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

- за непредставление представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

- за порчу государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

- за разглашение вверенных персональных данных.

**Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности:**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

а) отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

б) качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

в) наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;

г) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

д) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

е) своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и организаций, соотношение количества своевременно выполненных поручений к общему количеству индивидуальных поручений;

ж) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

з) способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельность выполнения должностных обязанностей;

и) отсутствие обоснованных жалоб граждан, организаций на действия (бездействие) гражданского служащего.

**Тип служебного контракта:**

Бессрочный

**Служебный распорядок:**

5-ти дневная рабочая неделя с 8-30 до 17-30

Ненормированный рабочий день

Командировки

**Дополнительная информация**

#### Методы оценки: тестирование, индивидуальное собеседование

С учетом сложившейся эпидемиологической ситуации, в целях принятия мер по предупреждению рисков для здоровья граждан тестирование и индивидуальное собеседование могут быть проведены в дистанционной форме (онлайн тестирование, индивидуальное собеседование с использованием системы видеоконференцсвязи).

**В связи с этим в анкете необходимо указать актуальный адрес электронной почты.  На указанный Вами адрес будут высланы аутентификационные данные для прохождения тестирования и проведения собеседования в дистанционной форме.**

**Знания и умения:**

**Базовые знания:**

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

д) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

е) Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных

за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

ж) Устава Кемеровской области - Кузбасса;

з) Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса»;

и) Закона Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции»;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

основ делопроизводства и документооборота.

**Профессиональные знания:**

1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Закон Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании»;

в) Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, от 05 октября 1961г.

3) Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе, от 11 апреля 1997г.

4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) Гражданский Кодекс Российской Федерации;

6) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10) Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

12) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=84CD7A456E8B2063FD72B30964FE49FF0DE4B6D09C1D9AC21B21B67955W2w0G) от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

13) Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

14) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

15) Федеральный закон от 28.11.2015 №330‑ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»;

16) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

17) постановление Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

19) постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

20) постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797«О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

21) постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861«О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

22) постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2012 №467«О подготовке и представлении докладов о лицензировании отдельных видов деятельности, показателях мониторинга эффективности лицензирования и методике его проведения»;

23) постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 N120 "О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений";

24) постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 04.09.2013 N 367 "Об утверждении государственной программы Кемеровской области "Развитие системы образования Кузбасса" на 2014 - 2025 годы".

**Базовые умения:**

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать;

рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями ( в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.

**Профессиональные умения:**

обеспечение выполнения поставленных руководством задач;

работа с нормативными правовыми актами и иными документами;

способности к гибкому мышлению, позволяющему решать сложные задачи в профессиональной области, и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях, накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;

**Квалификационные требования к стажу:**

Не предъявляются.

**Требования к уровню образования:**

Наличие высшего образования.

Государственный гражданский служащий должен иметь высшее образование по специальности: «Педагогическое образование», «Менеджмент», «Экономика», «Экономика и управление на предприятии», «Юриспруденция», «Социально-культурная деятельность", «Социология», «Психология», «Международные отношения», « Национальная экономика»,

«Прикладная информатика».

**Тестовые вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям:**<https://ako.ru/organy-vlasti/gosudarstvennaya-sluzhba/informatsiya-dlya-uchastnikov-konkursa.php>

Документы для участия в конкурсе направляются заказным письмом по почте с пометкой на конверте **«Конкурс»** по адресу: **650000, г. Кемерово, пр. Советский, 58, Министерство образования Кузбасса.**

**Время и место приема документов**

Понедельник-пятница с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут (обед с 12-00 до 12-48), г. Кемерово, пр. Советский, 58

**Информация о дате, месте и времени проведения конкурса будет размещена после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами.**

**Контактное лицо: Полянская Анжелика Игоревна**

**эл. почта: aip@ruobr.ru**

**телефоны для справок: 8 (3842) 36-44-20**

**Перечень и формы документов для участия в конкурсе** размещены на официальном сайте Министерства образования Кузбасса в разделе «Кадровое обеспечение», подраздел «Конкурсы».