**Министерство образования и науки**

**Кыргызской Республики**

**Проект «Образование для будущего»**

**Техническое задание № KG\_LFF/IOC/IC-14****А**

**Офис менеджер для ОКП**

1. **Введение**

В 2018 году Президент Кыргызской Республики утвердил Национальную стратегию развития Кыргызской Республики на 2018–2040 годы)». Цель стратегии – создать возможности для развития человеческого капитала, в том числе посредством образования и создания высокопродуктивных качественных рабочих мест, особенно в стратегических секторах. Первый этап реализации данной стратегии прописан в «Программе развития КР на 2018-22 годы», где установлены приоритеты для сектора образования: (i) повысить качество образования; (ii) повысить эффективность системы образования с точки зрения обучения навыкам, необходимым современной экономике; (iii) обеспечить школы современными учебно-методическими материалами и инновационными технологиями, (iv) повысить профессиональную квалификацию учителей. Последующие этапы развития прописаны в Национальной стратегии развития сектора образования до 2030 года, в которой предусмотрены следующие приоритеты: (i) расширить доступ к дошкольному образованию и повысить качество соответствующих услуг; (ii) развить профессиональный потенциал учителей, чтобы они могли более эффективно обучать учащихся навыкам, включая междисциплинарные навыки (например, цифровая грамотность), и внедрить гибкую, доступную и недорогую систему непрерывного повышения квалификации; (iii) улучшить доступность и обеспечить использование цифровых учебно-методических материалов в школах; (iv) укрепить систему оценивания: дети должны проходить формативное оценивание; при проведении итогового оценивания необходимо исходить из компетенций, на развитие которых направлена учебная программа; для выявления и устранения недостатков системы необходимо проводить оценку результатов обучения на основе выборок.

1. **Цель и описание развития проекта**

Цель проекта – оказание содействия в достижении целей Национальной стратегии развития Кыргызской Республики на 2018–2040 годы в секторе образования за счет расширения доступа к дошкольному образованию и повышения качества образования (например, стимулировав изучение компетенций высшего порядка, включая социально-эмоциональные навыки). Это позволит создать основу для адаптивного обучения, благодаря которому учащиеся приобретают навыки, необходимые для того, чтобы стать успешным современным работником. Помимо этого, в задачи проекта входит улучшение учебного процесса за счет использования цифровых материалов. Проект также старается улучшить измерение когнитивных и некогнитивных навыков и укрепить все три типа оценивания, изложенные в ПРСО 2026.

Проект состоит из двух компонентов, основной и компонент для поддержки реализации.

**Компонент 1: Улучшение преподавания и обучения**

Целью этого компонента является обеспечение равноправного доступа к качественному дошкольному образованию и повышение эффективности учебного процесса в дошкольных учреждениях и средней школе.

**Подкомпонент 1.1: Улучшение уровня подготовки к школе среди детей, не имеющих равного доступа к образовательным услугам.**

Цель подкомпонента – улучшение доступа к дошкольному образованию в бедных сельских районах (где нет доступа к таким услугам или нет совсем, или очень низкий) за счёт создания общинных детских садов (ОДС).

**Подкомпонент 1.2: Повышение эффективности работы учителей.**

Цель подкомпонента – повышение потенциала учителей дошкольных учреждений и средних школ с помощью более современной модели профессионального развития.

**Подкомпонент 1.3: Поддержка учебного процесса с помощью технологий.**

Цель подкомпонента – укрепление потенциала учителей через эффективное использование в учебном процессе цифровых ресурсов, которые в соответствии с новой учебной программой дополняют новые учебники.

**Подкомпонент 1.4: Улучшение системы измерения результатов учебного процесса.**

Цель подкомпонента – обеспечение дальнейшего развития системы измерения результатов учебного процесса и наращивание потенциала оценивания результатов обучения учащихся с точки зрения когнитивных и не-когнитивных навыков (с разбивкой по гендерной принадлежности).

**Компонент 2: Управление реализацией для достижения результатов**

Цель этого компонента заключается в поддержке реализации и управления проектной деятельностью, включая техническую, защитную и фидуциарную поддержку, а также мониторинг, оценку и отчётность.

1. **Цель и задачи**

Целью данной деятельности является организационно-техническое обеспечение работы проекта и оказание административной помощи сотрудникам проекта.

**IV. Объем услуг**

Консультант должен выполнять следующие задачи:

* Обеспечение административной помощи ОКП в целях эффективной, своевременной и действенной реализации проекта.
* Предоставление необходимой технической и информационной поддержки в реализации проекта.
* Письменный перевод документов, отчётов, протоколов, электронных писем, входящей и исходящей корреспонденции на русский / английский / кыргызский языки, хранение копий всех электронных писем на двух языках.
* Ведение протоколов совещаний и встреч с согласованием всех присутствующих.
* Выполнение функции секретаря ОКП с ведением журнала исходящей и входящей корреспонденции, телефонограмм и отслеживание писем по АVN МОН КР (www mon.avn.kg).
* Организация встреч и приёмов, организация работы миссии ВБ.
* Регистрация, бронирование авиабилетов, виз и гостиниц для участников круглых столов, сотрудников проекта, подготовка необходимой документации и отчетности.
* Осуществление взаимодействия между отделами МОН КР, другими государственными структурами и институтами.
* Помощь в организации проведения тренингов, семинаров в рамках проекта и помощь в подготовке презентаций, программ, мероприятий и отчётов по итогам проведения сотрудникам ОКП в рамках реализуемого проекта.
* Организация материально-технического обеспечения ОКП, отслеживание сохранности МТБ ОКП и ведение инвентаризации МТБ ОКП.
* Составление графика выездов с целью эффективного обеспечения транспортом сотрудников проекта в соответствии с планом мероприятий проекта.
* Введение кадровой работы, оформление личных дел сотрудников, выдача справок и копий документов, своевременное ведение записей в трудовых книжках сотрудников ОКП, ведение учета рабочего времени и отпусков (составление графика и оформление отпусков в соответствии с действующим законодательством).
* Организация и ведение архива ОКП.
* Выполнение других задач по поручению директора ОКП.

**V. Продолжительность задания**

Планируемая продолжительность задания составляет 5 лет или до любой, другой даты, которая будет согласована между Правительством КР и ВБ. Контракт будет заключен на один год (на полную занятость) с возможностью последующего продления при удовлетворительном выполнении работы.

1. **Условия выполнения задания**

Офис-менеджер будет регулярно отчитываться перед директором ОКП, и будет предоставлять ежемесячные отчеты о ходе реализации мероприятий.

1. **Вклад МОиН КР**

Проект предоставит рабочее место, необходимое оборудование, все соответствующие отчеты и исследования, а также проектные документы в целях обеспечения эффективной реализации задач проекта.

1. **Квалификационные требования и критерии оценки:**

Претендент на должность офис – менеджера должен иметь следующие знания и опыт работы:

* Высшее образование по специальности лингвистика, или в других смежных областях – 30 баллов;
* Опыт работы в международных проектах в качестве офис-менеджера или ассистента проекта – 20 баллов;
* Знание основ делопроизводства – 20 баллов;
* Свободное владение кыргызским и русским языками – 20 баллов;
* Навыки работы с компьютером (Windows, MS Office, Internet Explorer, Microsoft Outlook) и другим офисным оборудованием – 10 баллов.