**Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги борбордук аппараттынын жана аймактык органдарынын бош кызматтык орундарына конкурс жарыялайт:**

***1.Пресс-катчы (Г-Б) -1;***

***2.Мектепке чейинки, мектеп жана мектептен тышкары билим берүү башкармалыгынын жетектөөчү адиси (М-А)-1;***

***3.Ысык-Көл облусуна караштуу Тоң райондук билим берүү бөлүмүнүн башчысы-(Г-Б)- 1.***

**Административдик мамлекеттик кызматтарга коюлуучу жалпы квалификациялык талаптар.**

**Башкы жана улук кызмат орундарына коюлуучу талаптар:**

***Төмөнкүлөрдү билүү керек:***

1) Кыргыз Республикасынын Конституциясын;

2) "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө" мыйзамын;

3) "Кыргыз Республикасынын ченемдик-укуктук актылары жөнүндө" Мыйзамын;

4) "Кыргыз Республикасынын жарандарынын кайрылуусун кароонун тартиби жөнүндө" мыйзамын;

5) "Кыргыз Республикасынын Коррупцияга каршы курошүү жонундо " мыйзамын;

6) Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат боюнча кеңештин 2016-жылдын 19-августундагы № 43 токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларынын этикасынын” кодекси.

**Кенже башкаруучу кызмат орундарынын үчүн.**

**Билими:**

1) Кыргыз Республикасынын Конституциясын;

2) "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө" мыйзамын;

3) Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат боюнча кеңештин 2016-жылдын 19-августундагы № 43 токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларынын этикасынын” кодекси.

**I.Пресс-катчы (Г-Б)- 1.**

**Милдеттүү компетенциялык талаптар**:

**1**. **Кесиптик билиминин деңгээли:**

- ар кандай тармактагы жогорку билим.

**2.** **Эмгек стажы жана тажрыйбасы боюнча:**

- 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык иш тажрыйбасы, же болбосо 5 жылдык кесиптик иш тажрыйбасы,

-мектептин мекеменин окуу-тарбия иштери боюнча директору жана/же директордун орун басары ишинин тажрыйбасы (артыкчылык болот).

**3. Кесиптик компетенциясы:**

**3.1.Билими**

Кыргыз Республикасынын "Массалык маалымат каражаттары жөнүндө", "Журналисттин кесиптик ишин коргоо жөнүндө", "Телекөрсөтүү жана радиоуктуруу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы.

**3.2. Көндүмдөрү:**

− маалыматты талдап уюштуруу жана жалпылап чогултуу;

− аналитикалык документтерди даярдоо;

Ата мекендик жана чет өлкөлүк анализдерди тиешелүү чөйрөдө тажрыйбага алуу;

− кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

− ишкердик боюнча сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү.

**3.3. Өнөрдүүлүгү:**

укуктук ченемдик актыларды колдонуу менен иш алып баруу;

− иш пландаштыруу жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

− башкаруучулук чечимдерди тез арада ишке ашыруу.

**II.Мектепке чейинки, мектеп жана мектептен тышкары билим берүү башкармалыгынын жетектөөчү адиси (М-А)-1;**

**Милдеттүү компетенциялык талаптар**:

1. **Кесиптик билиминин деңгээли:**

2. **Эмгек стажы жана тажрыйбасы боюнча:**

- талап кылынбайт

3**. Кесиптик компетенциясы:**

**3.1.Билими**

Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө" мыйзамы, "Мугалимдин статусу жөнүндө"; "Мектепке чейинки билим берүү жөнүндө";

2012-жылдын 23-октябрындагы Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому менен бекиген мектепке чейинки билим берүү жана балдарды багуу "," Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү стандартын бекитүү жөнүндө"№742 токтому, 2012-жылдын 2-ноябрдагы мектепке чейинки билим берүү мекемеси жөнүндө "Типтүү жобону бекитүү тууралуу № 765токтому; 2011-жылдын 12-сентябрынан тартып, "жалпы билим берүү уюму жөнүндө типтүү жоболорду бекитүү жөнүндө" № 541токтому.

**3.2. Көндүмдөр:**

- жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

- документтерди, маалыматтарды жана суроо-жоопторду сапаттуу даярдоо;

-иш жүзүндө тиешелүү чөйрөсүндө жана аны пайдалануу боюнча ата мекендик жана эл аралык тажрыйбаны талдоо жана каттоо;

Натыйжалуу кызматтык милдеттерине ылайык өз ишин пландаштыруу;

жарандардын кайрылууларын карап чыгуу жана жооп даярдоо;

- мамлекеттик жана / же расмий тилде иш кат алышуу;

- биргелешип иш алып баруу

**3.3. Өнөрдүүлүгү:**

- иш жүзүндө ченемдик укуктук актларды колдонуу менен иштөө;

компьютер жана оргтехника, продукт программалык камсыздоо

**III. Ысык-Көл облусуна караштуу Тоң райондук билим берүү бөлүмүнүн башчысы (Г-Б) – 1.**

**Милдеттүү компетенциялык талаптар**:

**1**. **Кесиптик билиминин деңгээли:**

- жогорку педагогикалык же гуманитардык билим.

**2**. **Эмгек стажы жана тажрыйбасы боюнча:**

- 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык иш тажрыйбасы, же болбосо 5 жылдык кесиптик иш тажрыйбасы,

-мектептин мекеменин окуу-тарбия иштери боюнча директору жана/же директордун орун басары ишинин тажрыйбасы (артыкчылык болот).

**3. Кесиптик компетенциясы:**

Төмөнкү Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын билүү:

-“Билим берүү жөнүндө”, “Мугалимдин статусу жөнүндө”, “Мектепке чейинки билим берүү жөнүндө”, “Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүүчү мектептеринде окуучулардын тамактануусун уюштуруу жөнүндө“ Кыргыз Республикасынын Мыйзамдары;

-Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 20-февралындагы №119 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги жөнүндө жобо.

**Кошумча квалификациялык талаптар:**

**3.1. Көндүмдөрү:**

-ишмердүүлүктүн приоритеттүү багыттарын жана стратегиялык пландарды иштеп чыгууну аныктоо;

-анализ, прогноз, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, көйгөйлөрдү чечүүгө мамиле кылууну көзөмөлдөө жана интеграциялоо;

-башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана анын жыйынтыктарына жоопкерчилик алуу;

-кызыкчылыктар конфликтине алып келүүчү көйгөйлүү абалдарды өз учурунда аныктоо жана чечүү;

-коюлган тапшырмаларды чечүүдө новатордук мамиле кылууну колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;

-өзүнүн ишин жана билим берүү бөлүмүнүн ишин, ведомстволор аралык өз ара ишин эффективдүү пландоо.

-программаларды иштеп чыгуу жана министрликти өнүктүрүү чараларын уюштуруу.

**2. Өнөрдүүлүк:**

-аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;

-маалыматтарды анализдөө, систематизациялоо жана жалпылоо;

-түзүмдүк бөлүмдөрдү башкаруу;

-укуктук ченемдик актылар менен иштөө жана аны практикада колдонуу;

-конфликттик абалдарды жөнгө салуу;

-өз ара мамилелерди куруу, иш этикасыынын ыкмаларын билүү, чогулуш жана жолугушуу өткөрүү, пибликада сүйлөө жана иштик кат алмашууну билүү;

-компьютердик жана оргтехникалык сабаттуулук, программалык продуктуларды билүү.

**Бөлүм башчынын функционалдык милдеттери:**

-Райондук билим берүү бөлүмүнүн караштуу мекемелердин ишин көзөмөл жана башкаруучулук жүргүзүү;

-Билим берүү жаатындагы борборлоштурулган бухгалтериянын ишмердүүлүгүн жетектөө, райондук билим берүү бөлүмунүн аппаратынын негизги багыттарын аныктоо;

-ЖӨАБ органдарынын макулдугу менен райондогу билим берүү мекемелеринин жетекчилерин кызматка бекитуу жана бошотуу;

-Коомдук уюмдар, жогору турган органдар менен кызматташуу боюнча иш алып баруу;

-Райондук билим берүү уюмунун чогулуштарын өткөрүү жана башкаруу;

-Райондук билим берүү бөлүмүнө караштуу билим берүү уюмдарын кайра түзүү, жоюу боюнча сунуштарды берүү;

-Райондук билим берүү бөлүмүнүн финансы-чарбалык ишинин жүрүшүнө жооптуу;

-Жалпы билим берүү уюмдарында тарбиялык иштердин жүрүшүнө, анын аткарылышын камсызоого, жалпы башкаруучулукка жооптуу.

***Конкурска катышуу үчүн төмөндөгүдөй документтерди тапшыруу керек:***

* Бош кызмат орду көрсөтүлгөн өздүк арыз;
* Кадрлар боюнча өздүк баракчасы, сүрөтү;
* Өмүр баянын (соттолгондугу же соттолбогондугу жөнүндө маалыматты көрсөтүү менен);
* Резюме;
* Паспорттун көчүрмөсүн же инсандын ким экендигин тастыктоочу документтин көчүрмөсүн (паспорттун же инсандын ким экендигин тастыктоочу документтин оригиналы конкурска келгенде көрсөтүлөт);
* Керектүү кесиптик билимин, эмгек стажын жана квалификациясын ырастаган документтерин (эмгек китепчесинин, билими, квалификациясын жогорулаткандыгы, илимий даража же илимий наам берилгендиги жөнүндө документтеринин көчүрмөлөрү нотариустан же иштеген жериндеги персоналды башкаруу кызматы тарабынан күбөлөндүрүлөт).

Конкурска катышуу үчүн керектүү документтерди чек папкада “ Кут билим” гезитинде жарыя чыккан күндөн баштап 10 жумуш күнүнүн ичинде **саат 9.00 дон 18.00 чейин** Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министирлигнинин Укуктук камсыз кылуу жана кадрдык иштер башкармалыгына тапшыруу керек.

**Дареги:** Тыныстанов көчөсү, 257, 219 каб., тел: 62-05-09

Белгиленген талаптарга туура келбеген талапкерлердин документтери конкурстук комиссияда каралбайт жана конкурска катышууга жол берилбейт.