**Министерство образования и науки Кыргызской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной административной государственной должности центрального аппарата МОН КР.**

**Отдел дошкольного образования-главный специалист (С-Б)-1 ед.**

**Всего: 1 ед.**

**Общие квалификационные требования для всех административных государственных должностей**

**Для главных и старших административных должностей:**

***Знание:***

1) Конституции Кыргызской Республики;

2)Закона Кыргызской Республики “О государственной гражданской службе и муниципальной службе”;

3)Закона Кыргызской Республики “О нормативных правовых актах Кыргызской Республики”;

4) Закона Кргызской Республики “О порядке рассмотрения обращений граждан”;

5) Закона Кыргызской Республики “О противодействии коррупции”;

6)Кодекса этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики,утвержденный постановлением Совета по государственной и муниципальной службе от 19 августа 2016 года №43.

**Главный специалист (С-Б) – 1 ед.**

**1.Уровень профессионального образования:**

-высшее образование в области педагогического,технического, гуманитарного профиля.

**2. Стаж и опыт работы:**

- стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 1 года, либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет.

**3. Профессиональные компетенции**:

**3.1. Знания:**

- законов Кыргызской Республики: «Об образовании», «О статусе учителя», «О дошкольном образовании»;

-постановлений Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Государственного образовательного стандарта «Дошкольное образование и уход за детьми» от 23 октября 2012 года №742; «Об утверждении Типового положения о дошкольной образовательной организации» от 2 ноября 2012 года №765.

**3.2. Умения**:

-сбора, анализа, систематизации и обобщения информации;

-подготовки аналитических документов;

-проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствующей области и применения его на практике;

-эффективного сотрудничества с коллегами;

-ведения деловых переговоров;

-адаптации к новым условиям труда;

**3.3. Навыки**:

-работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;

-планирования работы и правильного распределения служебного времени;

-оперативной реализации управленческих решений;

-владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.

**Функциональные обязанности главного специалиста**

* Координация и реализации закона Кыргызской Республики в области дошкольного образования;
* Координация и реализация Государственного стандарта КР «Дошкольное образование и уход за детьми», утвержденного Постановлением Правительства КР №742 от 23 октября 2012;
* Разработка нормативных документов по вопросам дошкольного и предшкольного образования КР;
* Координация разработки учебно-методических комплексов и организации методической службы в ДОО;
* Взаимодействие с международными организациями, НПО по вопросам обеспечения доступности и качества дошкольного образования, оценке качества воспитания в дошкольных организациях;
* Переписка с вышестоящими, подведомственными и другими организациями по вопросам своей компетенции;
* Координация, анализ и ведение учета по возвращенным дошкольным образовательным организациям согласно нормативным актам ЖК, ПКР;
* Контроль организация питания в дошкольных образовательных организациях;
* Разработка предложений по вопросу искоренения коррупционных механизмов в сфере дошкольного образования;
* Координация и мониторинг эксплуатации зданий и сооружений дошкольных образовательных организаций;
* Координация организации материально-технического обеспечения дошкольных образовательных организаций;
* Ведение анализа отчетов руководителей органов управления образования и состояние подготовки дошкольных организаций образования к началу нового учебного года;

Переписка с вышестоящими, подведомственными и другими организациями по вопросам своей компетенции;

***Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:***

* Личное заявление с указанием вакансии;
* Листок по учету кадров с фотографией;
* Автобиография (с указанием сведений о наличии либо отсутствии судимости;
* Резюме;
* Копию паспорта или документа удостоверяющего личность (оригинал паспорта или документа удостоверяющего личность, предъявляется по прибытии на конкурс);
* Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование (диплом) стаж работы и квалификацию (копия, выписка) трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученой степени и ученого звания, заверенные нотариально или службами управления персоналом по месту работы.

**Примечание:**Документы должны быть предоставлены подшитыми в скоросшивателе в течение 10 рабочих дней с момента публикации данного объявления в газете “Кут билим” в Управление правового обеспечения и кадровой работы Министерства образования и науки Кыргызской Республики с **9:00** **до 18.00 ч. по адресу**(ул.Тыныстанова, 257, 219 каб.) тел: 62-05-09.

Документы представленные не полностью или не отвечающие квалификационным требованиям рассматриваться на заседании конкурсной комиссии не будут.