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

* **Управление дошкольного, школьного и внешкольного образования -ведущий специалист (М-А)-1 ед;**

**Всего: 1 ед.**

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

**Для младших административных государственных должностей:**

***Знание:***

1)Конституции К;ыргызской Республики;

1)Закона Кыргызской Республики “О государствеонной гражданской службе и муниципальной службе”;

3)Кодекса этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Совета по государственной гражданской службе и муниципальной службе от 19 августа 2016 года №43

**1.Управление дошкольного, школьного и внешкольного образования**

**Ведущий специалист (М-А) – 1 единицы.**

**1.Уровень профессионального образования:**

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

**2. Стаж и опыт работы:**

- без предъявления требований к стажу работы.

**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 2012года № 742; «Об утверждении Типового положения о дошкольной образовательной организации» от 2 ноября 2012 года № 765; «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541.

**3.2. Умения:**

- качественного исполнения поручений вышестоящих руководителей;

- качественной подготовки документов, информации, ответов на запросы;

-проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствующей сфере и его использования в практической деятельности;

-эффективного планирования своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями;

- рассмотрения и подготовки ответов по обращениям граждан;

- деловой переписки на государственном и/или официальном языке;

- работы в команде.

**3.3. Навыки:**

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

-владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.

**4. Должностные обязанности ведущего специалиста**

* Координация деятельности по всему комплексу работы ***по персонификации документов об образовании (аттестатов и свидетельств),*** профориентационные работы среди школьников, оценивания уровня образовательных достижений учащихся общеобразовательных организаций и другие; общего руководства работы за организацией проведением подготовки информационной базы о выпускниках общеобразовательных организаций республики и передача в ГРС
* Проведение экспертизы на эквивалентность документов об образовании;
* Организация и координация работы районных и городских отделов (управлений) образования, общеобразовательных организаций всех типов и форм собственности по обеспечению персонифицированными (не персонифицированными) свидетельствами об основном общем и аттестатами о среднем и общем образовании;
* Организация и координация работы районных и городских отделов (управлений) образования общеобразовательных организаций всех типов и форм собственности по проведению работы о профориентации обучающихся;
* Организация и координация работы районных и городских отделов (управлений) образования общеобразовательных организаций всех типов и форм собственности по проведению различных исследований, тестирований в области оценивания образовательных достижений учащихся;
* Организация и координация работы по проведению мониторинга и прохождении аккредитации общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования;
* Организация и проведение экспертизы документов об образовании иностранных граждан на соответствии программам общеобразовательных организаций в КР;
* Организация и проведение экспертизы документов об образовании граждан Кыргызской Республики на соответствии программам иностранных государств;
* Координация и контроль за осуществлением получения основного общего и общего среднего образования в форме экстерната, взаимодействие с НЦТ и органами образования по данному вопросу;
* Организация и обеспечение Кодификаторами общеобразовательных организаций КР для регистрации ОРТ, взаимодействие с Центром оценки в образовании и методов обучения и органами управления образования по организации проведения Общереспубликанского тестирования выпускников школ, координация и контроль регистрации абитуриентов на Общереспубликанское тестирование;
* Организация и координация профориентационной работой на школьном уровне, взаимодействие с Центрами занятости, программой «Содействия занятости и профессиональному обучению» Правительства Германского общества по Международному сотрудничеству (GIZ) в Кыргызской Республике;
* Взаимодействие с международными организациями, НПО по вопросам обеспечения доступности и качества образования, оценке качества обучения в общеобразовательных организациях;
* Организация и обеспечение осуществления мониторинга (независимой оценки) качества образования 1,2 и 3 ступени (НООДУ, КАПСА, ПИЗА и др.);
* Организация работы Информационной Системы Управления образованием по курируемым вопросам;
* Организация работы по противодействию коррупции по курируемым вопросам

***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 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.