|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Мамлекеттик органдын аталышы жана юридикалык дареги | |
| **Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги**  **Бишкек шаары, Тыныстанов көчөсү № 257** | | |
| Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги административдик мамлекеттик кызмат орундарынын башкы тобуна (шаардык/райондук билим берүү бөлүмдөрү) кадрлар резервин түзүү максатында 2022-жылдын 23-ноябрынан тартып 2022-жылдын 3-декабрына чейин ачык конкурс жарыялайт. | | |
| 1 | Райондук, шаардык билим берүү бөлүмдөрү | * административдик мамлекеттик кызмат орундарынын башкы тобуна |
| 2 | Кадрлар резервине киргизүү үчүн коюлуучу квалификациялык талаптар | |
|  | **Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин аймактык бөлүмдөрүнүн башчылары үчүн:**   1. **Кесиптик билим деңгээли:**   1. **билими:**  - педагогикалык жогорку билим.  **2**. **Иш стажы жана тажрыйбасы:**  - жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызмат стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдөгү 5 беш жылдан кем эмес иш стажы;  - жалпы билим берүү уюмунун директору жана/же окуу-тарбия иштери боюнча орун басары болуп иштеген иш тажрыйбасы милдеттүү түрдө болуусу зарыл.  **3. Жалпы квалификациялык талаптар:**  1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;  2. Кыргыз Республикасынын Конституциялык “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө” мыйзамы;  3. Кыргыз Республикасынын Эмгек Кодекси;  4. Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” мыйзамы;  5. Кыргыз Республикасынын “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” мыйзамы;  6. Кыргыз Республикасынын “Ченемдик укуктук актылары жөнүндө” мыйзамы;  7. Кыргыз Республикасынын “Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө” мыйзамы;  8. Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө” мыйзамы;  9. Кыргыз Республикасынын “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” мыйзамы;  10. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.  **4.** **Кесиптик компетенттүүлүгү:**  **төмөнкүлөрдү билүү:**  1)Кыргыз Республикасынын Мыйзамдары: «Билим берүү жөнүндө», «Мугалимдин статусу жөнүндө», «Мектепке чейинки билим берүү жөнүндө», «Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүүчү мектептеринде окуучуларды тамактандыруу жөнүндө»;  2) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 12-сентябрындагы № 541 "Жалпы билим берүү уюму жөнүндө типтүү жобону бекитүү тууралуу" токтому;  3) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 29-июнундагы № 363 “Мектепке чейинки билим берүү жана балдарга кам көрүү” Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү стандартын бекитүү тууралуу” токтому;  4) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 2-ноябрындагы No 765 "Мектепке чейинки билим берүү уюму жөнүндө типтүү жобону бекитүү тууралуу" токтому;  5) «Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Регламенти жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 28-октябрындагы No 233 токтому ;  6) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 5-мартындагы № 72 “Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин маселелери жөнүндө” токтому.  **билгичтиги:**  -иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;  -түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;  -башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;  -кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;  -алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;  -өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;  -ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;  -чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу.  **көндүмдөрү:**  -аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;  -түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);  -маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;  -ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;  -натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;  -компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү. | |
| 3 | Тандоого катышуу үчүн төмөнкү документтер тапшырылууга тийиш: | |
| Тандоого катышуу үчүн документтер төмөнкүдөй ырааттуулук менен папкага (Дело №) тиркелип тапшырылат:  - жеке арызы;  - өздүк баракча, 2 сүрөт (3х4);  - резюме (электрондук почтаны көрсөтүү менен), өздүк таржымал (соттуулугу бар же жок экендиги жөнүндө маалымат);  - нотариустан же акыркы иштеген жеринде күбөлөндүрүлгөн негизги жана кошумча билимин (бар болсо) ырастаган документтердин көчүрмөлөрү;  - нотариустан же акыркы иштеген жеринде күбөлөндүрүлгөн эмгек китепчесинин көчүрмөсү (иш стажы бар болсо);  - илимий даражаны жана илимий наамды (бар болсо) ыйгаруу жөнүндө документтердин көчүрмөлөрү;  - паспорттун көчүрмөсү;  - соттолбогондугу тууралуу ИИМ маалымкаты. | | |
| 4 | Документтерди кабыл алуу убактысы жана орду: | |
| Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги.  Бишкек шаары, Тыныстанов көчөсү № 257.  Кабыл алуу мөөнөтү: 2022-жылдын 23-ноябрынан тартып 2022-жылдын 2-декабрынын саат 18.00 чейин.  Байланыш телефону: (0312) 62-05-09. кабинет № 219. (Адам ресурстарын башкаруу бөлүмүнүн башкы адиси Эрмек Аида). | | |

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Наименование и юридический адрес государственного органа | |
| **Министерство образования и науки Кыргызской Республики**  **г.Бишкек, ул. Тыныстанова №257** | | |
| Министерство образования и науки Кыргызской Республики объявляет открытый конкурс для формирования резерва кадров на главную группу административных государственных должностей (городские/районные отделы образования) с 23 ноября 2022 года по 2 декабря 2022 года. | | |
| 1. | Районные, городские отделы образования | * на главную группу административных государственных должностей |
| 2. | Квалификационные требования, предъявляемые для включения в резерв кадров | |
| **Для руководителей территориальных подразделений Министерства образования и науки Кыргызской Республики**  **1. Уровень профессионального образования:**  1. **образования:**  -высшее педагогическое образование.  **2. Стаж и опыт работы:**  -стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 3 лет либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 5 лет;  -опыт работы директором общеобразовательного учреждения и/или заместителем директора по воспитательной работе обязателен.  **3. Общие квалификационные требования:**  1) Конституция Кыргызской Республики;  2) Конституционный Закон Кыргызской Республики «О Кабинете Министров Кыргызской Республики»;  3) Трудовой кодекс Кыргызской Республики;  4) Закон Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан»;  5) Закон Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе»;  6) Закон Кыргызской Республики «О нормативных правовых актах Кыргызской Республики»;  7) Закон Кыргызской Республики «О конфликте интересов»;  8) Закон Кыргызской Республики «О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики»;  9) Закон Кыргызской Республики «О противодействии коррупции»;  10) Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республике, утвержденная постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 марта 2020 года № 120.    **4. Профессиональные компетенции:**  **знать следующее:**   1. Законов Кыргызской Республики: «Об образовании», «О статусе учителя», «О дошкольном образовании», «Об организации питания учащихся в общеобразовательных школах Кыргызской Республики»; 2. Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541; 3. Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Государственного образовательного стандарта Кыргызской Республики «Дошкольное образование и уход за детьми» от 29 июня 2020 года № 363; 4. Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения о дошкольной образовательной организации» от 2 ноября 2012 года № 765; 5. Постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики от 28 октября 2021 года № 233 «О Регламенте Кабинета Министров Кыргызской Республики»; 6. Постановления Правительства Кыргызской Республики от 5 марта 2021 года № 72 «О вопросах Министерства образования и науки Кыргызской Республики».   **умения:**  -определения приоритетных направлений деятельности и разработки стратегических планов;  -проведения анализа, прогнозирования, обобщения, мониторинга, контроля и интегрирования подходов к решению проблем структурных подразделений;  -оперативного принятия управленческих решений и несения ответственности за их последствия;  -своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;  -поиска возможностей для использования новаторских подходов для решения поставленных задач;  -эффективного планирования своей работы и работы структурного подразделения;  -межведомственного взаимодействия;  -урегулирования конфликтных ситуаций;  **навыки:**  -разработки аналитических и стратегических документов;  -управления структурным подразделением (рациональное распределение поручений и заданий между подчиненными, качественное доведение до своих подчиненных стратегических целей и видений руководства государственного органа, оперативная подготовка, принятие и реализация управленческих решений, поиск новых форм и методов работы);  -анализа, систематизации и обобщения информации;  -работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;  -построения эффективных взаимоотношений, владения приемами делового этикета, проведения совещаний и встреч, публичных выступлений и ведения деловой переписки на государственном и официальном языках;  -владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами. | | |
| 3 | Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе: | |
| Для участия в отборе представляются следующие документы, подшитые в скоросшиватель (Дело №) в следующей последовательности:  -личное заявление;  -личный листок, 2 фото (3х4);  -резюме (с указанием электронной почты), автобиография (с указанием сведений о наличии либо отсутствии судимости);  -копии документов, подтверждающих основное и дополнительное образование (при наличии), заверенные нотариально или по последнему месту работы;  -копия трудовой книжки (при наличии стажа работы), заверенное нотариально или по последнему месту работы;  -копия документов о присвоении ученой степени и ученого звания (при наличии);  -копия паспорта;  -справка об отсутствии судимости с МВД. | | |
| 4 | Время и место приема документов: | |
| Министерство образования и науки Кыргызской Республики.  г. Бишкек, ул.Тыныстанова № 257.  Срок приема документов: с 23 ноября 2022 года по 2 декабря 2022 года.  до 18.00ч.  Телефоны для справок: (0312) 62-05-09. Кабинет № 219, (главный специалист Отдела по управлению человеческими ресурсами Эрмек Аида). | | |

**Районные/городские отделы образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование подразделения** | **Наименование вакантной должности** |
| 1 | Иссык-Кульский районный отдел образования | Заведующий |
| 2 | Баткенский городской отдел образования | Заведующий |
| 3 | Кеминский районный отдел образования | Заведующий |
| 4 | Узгенский район районный отдел образования | Заведующий |

**Итого: 4**