**ЖАРЫЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 улук жана кенже административдик мамлекеттик кызмат орундарына кадрлар резервин түзүү максатында 2023-жылдын 11-мартынан тартып 2023-жылдын 28-мартына чейин ачык конкурс жарыялайт. |
| 1 | КР Билим берүү жана илим министрлигинин Борбордук аппаратына  | * кызмат орундарынын улук тобуна
 |
| * кызмат орундарынын кенже тобуна
 |
| **2.** | Кадрлар резервине киргизүү үчүн коюлуучу квалификациялык талаптар |
| **Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин административдик кызмат орундарынын улук тобу үчүн**:**Административдик кызмат орундарынын улук тобу үчүн жалпы квалификациялык талаптар:****1) кесиптик билимдин деңгээли:**-Гуманитардык илимдер, “экономика жана башкаруу”, педагогикалык, социалдык илимдер, физика-математикалык илимдер жана фундаменталдык информатика, табигый илимдер боюнча жогорку билими;**2)** **иш стажы жана тажрыйбасы:**- жалпысынан 1 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызмат стажы же тийиштүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы;**Төмөнкүлөрдү билүү:**1)Кыргыз Республикасынын Конституциясы;2)“Мамлекеттик кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;3) “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;4)“Жарандардын кайрылууларын кароонун тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;5)“Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы ;6)“Кыргыз Республикасынын иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому.**Улук тобунун административдик мамлекеттик кызмат орундарына төмөндөгү типтүү квалификациялык талаптар белгиленет:****3)** **кесиптик компетенттүүлүгү:****төмөнкүлөрдү билүү:**1) “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;2) “Мугалимдин статусу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;3) “Мектепке чейинки билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;4) “Мамлекеттик тил жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;5) “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;6) “Башталгыч кесиптик билим берүү” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;7) “Эл аралык келишимдер жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы.- кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүүсү.**билгичтиги:**-маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;-аналитикалык документтерди даярдоо;-тиешелүү чөйрөдөгү ата-мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;-кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;-иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;-эмгектин жаңы шарттарына көнүү.**көндүмдөрү:**-ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;-ишти пландаштыруу жана жумуш убакытын туура бөлүштүрүү;-башкаруучулук чечимдерди ыкчам жүзөгө ашыруу;-компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү. |
|  **Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин административдик кызмат орундарынын кенже тобу үчүн:** **Административдик кызмат орундарынын кенже тобу үчүн жалпы квалификациялык талаптар:**1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;2. “Мамлекеттик кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасындагы иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.**Кенже топтогу административдик мамлекеттик кызмат орундарына төмөнкүдөй типтүү квалификациялык талаптар белгиленет:****1)** **кесиптик билимдин деңгээли:**- Гуманитардык илимдер, “экономика жана башкаруу”, педагогикалык, социалдык илимдер, физика-математикалык илимдер жана фундаменталдык информатика, табигый илимдер боюнча жогорку билими;**2)** **иш стажы жана тажрыйбасы:**- иш стажына талап коюлбайт;**3)** **кесиптик компетенттүүлүгү:****төмөнкүлөрдү билүү:**1) “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;2) “Мугалимдин статусу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;3) “Мектепке чейинки билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;4) “Мамлекеттик тил жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;5) “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;6) “Башталгыч кесиптик билим берүү” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;7) “Эл аралык келишимдер жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы.- кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүүсү.**билгичтиги:**-жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;-документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;-тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;-кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;-жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;-мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;-командада иштөө.**көндүмдөрү:**-ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;-компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү. |
| 3 | Тандоого катышуу үчүн төмөнкү документтер тапшырылууга тийиш: |
| - жеке арызы;- өздүк баракча, 2 сүрөт (3х4); - резюме (электрондук даректи көрсөтүү менен), өздүк таржымал (соттолбогондугу тууралуу маалымат); - нотариустан күбөлөндүрүлгөн негизги жана дагы кошумча билими 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 нотариустан күбөлөндүрүлгөн 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: 2023-жылдын 11-мартынан тартып 2023-жылдын 27-марты саат 18.00 чейин. Байланыш телефону: (0312) 62-05-09. кабинет № 219. (КР БИМ 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 старшие и младшие административные государственные должности с 11 марта 2023 года до 28 марта 2023 года.  |
| 1 | В центральный аппарат Министерства образования и науки КР | * на старшую группу должностей
 |
| * на младшую группу должностей
 |
| **2.**  | Квалификационные требования, предъявляемые для включения в резерв кадров |
|  **Для старшей группы административных должностей:****Общие квалификационные требования к старшим административным государственным гражданским должностям**:**1.Уровень профессионального образования:**-высшее образование по направлениям: Гуманитарные науки, “экономика и управление”, педагогика, социальные науки, физико-математические науки и фундаментальная информатика, естественные науки; **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.**знания:**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 Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан»;5) Закона Кыргызской Республики «О противодействии коррупции»;6)Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республику утвержденная постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 марта 2020 года №120;**умения:**- Владение государственным и официальным языками в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;-Владение компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами;-Анализировать статистические данные и производить информацию для поддержки эффективности принятия решений.- Работать с тестовыми, графическими и табличными редакторами.-Создавать и работать с файлами и папками (переименовывать, копировать, перемещать, удалять и восстанавливать).- Подключать внешние периферийные устройства.- Очищать (архивировать) дисковое пространство.- Работа в компьютерных и социальных сетях: поиск, обмен и хранение информации) (Интернет, эл.почта и т.д.):- Получать и отправлять электронные письма.- Работать с различными браузерами.- Умения работать с офисной техникой:- Копировальные аппараты.- Принтер.- Сканер.- Проектор или интерактивная доска.- Факс.**3. Профессиональные компетенции:****знания:**1) Закона Кыргызской Республики “Об образовании”;2) Закона Кыргызской Республики “О статусе учителя”;3) Закона Кыргызской Республики “О дошкольном образовании”;4) Закона Кыргызской Республики “О государственном языке”;5)Закона Кыргызской Республики “О государственных закупок”;6) Закона Кыргызской Республики “О начально профессиональном образовании”;7) Закон Кыргызской Республики «О международных договорах».-государственного и официального языков в объеме, необходимым для исполнения должностных обязанностей.**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; **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. |
|  **Для младшей группы административных должностей:****Общие квалификационные требования для младших административных государственных должностей:****1.Уровень профессионального образования:**-высшее образование по направлениям: Гуманитарные науки, “экономика и управление”, педагогика, социальные науки, физико-математические науки и фундаментальная информатика, естественные науки;**2. Стаж и опыт работы:**- без предъявления к стажу работы**знания:**1) Конституции Кыргызской Республики;2) Закона Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе»3)Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республику утвержденная постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 марта 2020 года №120. **умения:**- Владение государственным и официальным языками в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;-Владение компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами;-Анализировать статистические данные и производить информацию для поддержки эффективности принятия решений.-Работать с тестовыми, графическими и табличными редакторами.-Создавать и работать с файлами и папками (переименовывать, копировать, перемещать, удалять и восстанавливать).-Подключать внешние периферийные устройства.-Очищать (архивировать) дисковое пространство.-Работа в компьютерных и социальных сетях: поиск, обмен и хранение информации) (Интернет, эл.почта и т.д.):-Получать и отправлять электронные письма.-Работать с различными браузерами.-Умения работать с офисной техникой:-Копировальные аппараты.-Принтер.-Сканер.-Проектор или интерактивная доска.- Факс.**3. Профессиональные компетенции:** **знания:**1) Закона Кыргызской Республики “Об образовании”;2) Закона Кыргызской Республики “О статусе учителя”;3) Закона Кыргызской Республики “О дошкольном образовании”;4) Закона Кыргызской Республики “О государственном языке”;5)Закона Кыргызской Республики “О государственных закупок”;6) Закона Кыргызской Республики “О начально профессиональном образовании”;7) Закон Кыргызской Республики «О международных договорах».-государственного и официального языков в объеме, необходимым для исполнения должностных обязанностей.**навыки**: -работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;-владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами. |
| 3 |  Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе: |
| -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, а также дополнительное образование при наличии, заверенные нотариально; -копия трудовой книжки (при наличии стажа работы), заверенная нотариально или по последнему месту работы;-копия документов о присвоении ученой степени и ученого звания (при наличии) заверенные нотариально;-копия паспорта;-справка МВД об отсутствии судимости.  |
| 4 | Время и место приема документов  |
| Министерство образования и науки Кыргызской Республики. г. Бишкек, ул.Тыныстанова №257.Срок приема документов: с 11 марта 2023 года по 27 марта 2023 года до 18.00ч.Телефоны для справок: (0312) 62-05-09. Кабинет № 219, (главный специалист Отдела по управлению человеческими ресурсами МОН КР Эрмек Аида).  |