

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

| | | | |
|---------------------|---|-------------------|-------------|
| Контракт: | | | |
| Проект: | Кыргызская Республика: Проект развития сектора: Реформирование школьного образования (Кредит №4217 – KGZ (COL)/Грант №0851 – KGZ) (ПРСРШО). | | |
| Компетенция: | Координатор по политике образования | | |
| Источник: | Национальный | Категория: | Независимый |

Краткая информация

Министерство образования и науки (МОН) Кыргызской Республики реализует «Проект развития сектора: Реформирование школьного образования», финансируемый Азиатским банком развития (АБР). Цель проекта заключается в повышении способности системы школьного образования готовить выпускников с предметными знаниями и компетенциями. Проект поддерживает реализацию Национальной программы развития образования в Кыргызской Республике на период 2021 – 2040 гг.

Объем Работ

Координатор (национальный, 12 человеко-месяцев) будет оказывать поддержку МОН в своевременной и эффективной реализации политических действий Транша 2 программы посредством тщательного мониторинга и контроль за исполнением мероприятий, содействия в разработке и утверждении проектов законов и НПА, а также административно-распорядительных документов. Координатор будет обеспечивать преемственность политик, реализуемых в рамках Транша 1 программы, и предоставлять консультации и поддержку МОН в других соответствующих политических и правовых вопросах.

Задачи

Координатор будет выполнять следующие задачи и обязанности:

1. участие в соответствующих мероприятиях, организованных ПРСРШО и МОиН КР и другими организациями-партнерами;
2. содействие в реализации и мониторинг исполнения мер политики, в рамках Транша 2 программы;
3. содействие в разработке и в своевременном утверждении соответствующих нормативно-правовых актов и соответствующих административно-распорядительных актов;
4. содействие в определении стандартных юридических и административных процедур и этапов, а также времени, необходимого для получения согласования и одобрения от заинтересованных министерств, ведомств, организаций;
5. содействие в координации деятельности межведомственных и внутренних рабочих групп в рамках. Подготовка графиков заседаний и повестки дня, подготовку протоколов заседаний и других соответствующих документов

для заинтересованных сторон;

6. содействие в предоставлении консультаций координатору проекта, менеджеру ОРП, сотрудникам проекта в разработке и утверждении ключевых политических и нормативных документов;
7. содействие специалисту по мониторингу и оценке ОРП в формировании отчетности и предоставлении информации в МОиН, АБР и другим заинтересованным сторонам;
8. выполнение других поручений менеджера ОРП для поддержки реализации мероприятий проекта ПРСРШО.

Требования к результатам / отчетности

Координатор подотчетен менеджеру проекта и предоставляет краткие ежемесячные письменные отчеты менеджеру ОРП на английском языке.

- Рекомендации к проектам законов и нормативно-правовых актов, а также документы подготовлены и предоставлены в ОРП и МОиН КР;
- Проекты нормативных и административно-распорядительных документов подготовлены и утверждены МОиН КР;
- Материалы по результатам работы рабочих групп, указанных в пункте 5 выше подготовлены и предоставлены в ОРП;
- Аналитические материалы по нормативно-правовым и административным вопросам в соответствии с запросами ОРП ПРСРШО и МОиН КР подготовлены.

Подотчетен:

Менеджеру ОРП.

Квалификационные требования и критерии оценки:

Координатор должен обладать подтвержденным опытом работы в структурах правительства, предпочтительно в секторе образования, и должен быть знаком со структурой и регламентом деятельности правительственных органов с точки зрения законодательных процедур и протоколов, включая рассмотрение и утверждение нормативных и правовых документов, административной иерархии, рабочих отношений между различными министерствами и агентствами, формат взаимоотношений и т. д.

- Высшее образование в области юриспруденции или государственного управления;
- Опыт работы с государственными учреждениями, желателен опыт работы в сфере образования. Хорошее понимание особенностей работы государственных структур по разработке нормативно-правовых актов, регламентов и принятию решений;
- Глубокие знания законодательства, регулирующего сферы образования, лицензирования, фискальной политики, государственно-частного партнерства, государственных и муниципальных услуг, информационной безопасности в образовании;
- Не менее 5 лет опыта работы в международных проектах;

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Свободное владение кыргызским и русским языками. Знание английского является преимуществом; • Подтвержденные навыки аналитической работы (публикации). | | |
| Место выполнения задания: | Продолжительность: | Даты: |
| Местом выполнения услуг является офис ОРП, находящийся по адресу: г. Бишкек, пр. Манаса 22А. | 12 месяцев, с возможностью продления. Испытательный срок – 3 месяца. | Начало услуг запланировано на _____, при условии одобрения АБР. Контракт действителен до_____. |
| Период действия контракта: | ----- | ----- |