

ЖАРЫЯ

Кыргыз Республикасынын Агартуу министрлиги. Бишкек шаары, Тыныстанов көчөсү, № 257.

Кыргыз Республикасынын Агартуу министрлигинин борбордук аппаратынын **БАШКЫ** (башкармалыктын башчысы, бөлүмдүн башчысы) **жана УЛУК** (сектордун башчысы, башкы адис) административдик мамлекеттик кызмат орундарына кадрлар резервин түзүү максатында 2026-жылдын 16-апрелинен тартып 1-майына чейин ачык конкурс жарыялайт.

КР Агартуу министрлигинин борбордук аппараты	- административдик мамлекеттик кызмат орундарынын башкы тобу
	- административдик мамлекеттик кызмат орундарынын улук тобу

Кыргыз Республикасынын Агартуу министрлигинин административдик кызмат орундарынын башкы 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 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызмат стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдөгү 5 беш жылдан кем эмес иш стажы;

3) жалпы мыйзамдар:

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. «Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Конституциялык Мыйзамы;
3. Кыргыз Республикасынын Эмгек Кодекси;
4. «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
5. «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
6. «Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
7. «Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
8. «Маалымат алуу укугу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
9. «Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
10. «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тил жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Конституциялык Мыйзамы;
11. «Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому.

предметтик мыйзамдар:

-
12. «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
 13. «Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
 14. «Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
 15. «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларынын жана муниципалдык кызматчыларынын этика кодекси жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Президентинин Указы.

4) билгичтиги:

- 2025-жылдан баштап мамлекеттик тилди билүү – (B1) орточо деңгээлинен төмөн эмес, ал эми 2027-жылдан – (B2) ортодон жогору деңгээлинен кем эмес;
- мыйзамдарда каралган учурларда ишти жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдөгү расмий тилди билүү;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар (компьютердик сабаттуулук жана санариптик компетенттүүлүк) менен иштөө көндүмдөрүн билүү;
- компьютердик жана оргтехниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү;
- компьютердик жана оргтехниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү;
- статистикалык маалыматтарды талдоо жана чечим кабыл алуунун натыйжалуулугун колдоо үчүн маалымат өндүрүү.
- тексттик, графикалык жана таблицалык редакторлор менен иштөө.
- файлдарды жана папкаларды түзүү жана алар менен иштөө (атын өзгөртүү, көчүрүү, жылдыруу, жок кылуу жана оңдоо).
- тышкы перифериялык түзүлүштөрдү туташтыруу.
- диск мейкиндигин тазалоо (архивдөө).
- компьютердик жана социалдык тармактарда иштөө: маалыматтарды издөө, алмашуу жана сактоо (интернет, эл.почта ж. б):
- электрондук каттарды кабыл алуу жана жөнөтүү.
- ар кандай браузерлер менен иштөө.
- кеңсе техникасы менен иштей билүү.

Кыргыз Республикасынын Агартуу министрлигинин 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;

3) кесиптик компетенттүүлүгү:

билими:

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;

2. «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
3. «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
4. «Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
5. «Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
6. «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тил жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Конституциялык Мыйзамы;
7. «Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому.

предметтик мыйзамдар:

8. «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
9. Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
10. «Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
11. «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларынын жана муниципалдык кызматчыларынын этика кодекси жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Президентинин Указы.

4) билгичтиги:

- 2025-жылдан баштап мамлекеттик тилди билүү – (B1) орточо деңгээлинен төмөн эмес, ал эми 2027-жылдан – (B2) ортодон жогору деңгээлинен кем эмес;
- мыйзамдарда каралган учурларда ишти жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдөгү расмий тилди билүү;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар (компьютердик сабаттуулук жана санариптик компетенттүүлүк) менен иштөө көндүмдөрүн билүү;
- компьютердик жана оргтехниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү;
- статистикалык маалыматтарды талдоо жана чечим кабыл алуунун натыйжалуулугун колдоо үчүн маалымат өндүрүү.
- тексттик, графикалык жана таблицалык редакторлор менен иштөө.
- файлдарды жана папкаларды түзүү жана алар менен иштөө (атын өзгөртүү, көчүрүү, жылдыруу, жок кылуу жана оңдоо).
- тышкы перифериялык түзүлүштөрдү туташтыруу.
- диск мейкиндигин тазалоо (архивдөө).
- компьютердик жана социалдык тармактарда иштөө: маалыматтарды издөө, алмашуу жана сактоо (интернет, эл.почта ж. б):
- электрондук каттарды кабыл алуу жана жөнөтүү.
- ар кандай браузерлер менен иштөө.
- кеңсе техникасы менен иштей билүү.

Тандоого катышуу үчүн төмөнкү документтер тапшырылууга тийиш:

- электрондук жеке арызы;
- өздүк баракча;
- резюме (электрондук даректи көрсөтүү менен), өздүк таржымал (соттолбогондугу тууралуу маалымат);
- негизги жана кошумча билими бар болсо ырастаган документтердин көчүрмөлөрү;
- эмгек китепчесинин көчүрмөсү;
- илимий даражаны жана илимий наамды (бар болсо) ыйгаруу жөнүндө документтердин көчүрмөлөрү;
- паспорттун көчүрмөсү;
- соттолбогондугу тууралуу ИИМ маалымкаты.

Документтерди кабыл алуу убактысы

Кыргыз Республикасынын Агартуу министрлиги.

Бишкек шаары, Тыныстанов көчөсү №257.

Кабыл алуу мөөнөтү: 2026-жылдын 16-апрелинен тартып 1-майына чейин (30-апрель саат 18.00 чейин).

Байланыш телефону: (0312) 62-05-09, <https://kvzmat.gov.kg/ru> шилтемеси аркылуу документ тапшыруу зарыл. (КР Агартуу министрлигинин Адам ресурстарын башкаруу бөлүмүнүн башкы адиси Эрмек Аида)

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**Министерство просвещения Кыргызской Республики,
г.Бишкек, ул. Тыныстанова №257.**

Министерство просвещения Кыргызской Республики объявляет открытый конкурс для формирования резерва кадров на **ГЛАВНУЮ** (начальник управления, заведующий отделом), **СТАРШУЮ** (заведующий сектором, главный специалист) группу административных государственных должностей центрального аппарата с 16 апреля до 1 мая 2026 года.

Центральный аппарат Министерства просвещения и науки КР	- главная группа административных государственных должностей
	- старшая группа административных государственных должностей

Общие квалификационные требования для главной группы административных должностей Министерства просвещения Кыргызской Республики:

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 3 лет либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 5 лет;

3) общие законодательства:

- 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 праве на доступ к информации»;
- 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.

предметные законодательства:

- 11) Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;
- 12) Конституционный Закон Кыргызской Республики «О государственном языке Кыргызской Республики»;
- 13) Закон Кыргызской Республики «О государственных закупках»;
- 14) Закон Кыргызской Республики «О международных договорах Кыргызской Республики»;
- 15) Указ Президента Кыргызской Республики «Об утверждении Кодекса этики государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики».

4) умения:

- владение государственным языком с 2025 года – не ниже среднего уровня (B1) с 2027 года – не ниже уровня выше среднего (B2);
- владение государственным и официальными языками в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;
- знание навыков работы с информационными технологиями (компьютерная грамотность и цифровая компетентность) в объеме, необходимом для выполнения 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.

Общие квалификационные требования для старшей группы административных должностей Министерства просвещения Кыргызской Республики:

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.

3) общие законодательства:

- 1) Конституция Кыргызской Республики;
- 2) Закон Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан»;
- 3) Закон Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе»;
- 4) Закон Кыргызской Республики «О нормативных правовых актах Кыргызской Республики»;
- 5) Закон Кыргызской Республики «О противодействии коррупции»;
- 6) Конституционный Закон Кыргызской Республики «О государственном языке Кыргызской Республики»;
- 7) Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республике, утвержденная постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 марта 2020 года № 120;

предметные законодательства:

- 8) Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;
- 9) Закон Кыргызской Республики «О государственных закупках»;
- 10) Закон Кыргызской Республики «О международных договорах Кыргызской Республики»;
- 11) Указ Президента Кыргызской Республики «Об утверждении Кодекса этики государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики»;

4) умения:

- владение государственным языком с 2025 года – не ниже среднего уровня (B1) с 2027 года – не ниже уровня выше среднего (B2);
- владение государственным и официальными языками в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;
- знание навыков работы с информационными технологиями (компьютерная грамотность и цифровая компетентность) в объеме, необходимом для выполнения 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.

Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

- электронное личное заявление;
- личный листок;
- резюме (с указанием электронной почты), автобиография (с указанием сведений о наличии либо отсутствии судимости);
- копии документов, подтверждающих основное, а также дополнительное образование при наличии;
- копия трудовой книжки;
- копия документов о присвоении ученой степени и ученого звания (при наличии);
- копия паспорта;
- справка МВД об отсутствии судимости.

Время приема документов

Министерство просвещения Кыргызской Республики.

г. Бишкек, ул.Тыныстанова №257.

Срок приема документов: с 16 апреля до 1 мая 2026 года (до 18:00ч. 30 апреля).

Телефоны для справок: (0312) 62-05-09, **нужно подать документы в электронном формате по ссылке <https://kyzmat.gov.kg/ru>** (главный специалист Отдела управления человеческими ресурсами МП КР Эрмек Аида).