Замещение вакантной должности начальника отдела по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки

Карачаево-Черкесской Республики

|  |  |
| --- | --- |
| Вид источника вакансии | Орган исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики |
| Источник вакансии | Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики |
| Структурное подразделение | Отдел по надзору и контролю в сфере образования |
| Признак вакансии | Государственная гражданская служба |
| Группа и категория вакантной должности государственной гражданской службы | Группа: главная  Категория: руководители |
| Наименование вакантной должности | Начальник |
| Краткое описание должностных обязанностей | контролирует проведение процедур государственной аккредитации образовательных учреждений, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики;  осуществляет контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий;  готовит заключения о приостановлении лицензии на право осуществления образовательной деятельности полностью или в части ведения образовательной деятельности по отдельным образовательным программам, либо об аннулировании указанной лицензии;  готовит предписания в адрес соответствующих образовательных организаций (учреждений) и их учредителей по устранению выявленных нарушений лицензионных требований и условий;  контролирует проведение процедур лицензирования учреждений, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики;  осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений законодательства в сфере образования;  осуществляет контроль за оформлением и выдачей лицензий на право осуществления образовательной деятельности;  осуществляет контроль за оформлением и выдачей свидетельств о государственной аккредитации;  составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;  организует и обеспечивает проведение конференций, съездов, симпозиумов, совещаний и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела. |
| Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) | от 24 000 руб. до 26 000 руб. |
| Командировки | - |
| Служебное (рабочее) время | 5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00 |
| Нормированный день | Ненормированный служебный день |
| Расположение служебного (рабочего) места по вакантной должности | Субъект РФ: Карачаево-Черкесская Республика  Населенный пункт: Черкесск |
| Тип служебного контракта (трудового договора) | На неопределенный срок |
| Государственные гарантии/социальный пакет | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней; Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, дополнительные дни отпуска за ненормированный служебный день в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации; Обязательное меди­цинское страхование |
| Требования к замещаемой должности -уровень профессионального образования | Высшее профессиональное образование по одному из направлений: «Государственное муниципальное управление», «Образование и педагогика», «Юриспруденция» |
| Квалификационные требования к стажу | Стаж государственной гражданской службы - не менее трех лет или стаж работы по специальности- не менее четырех лет. |
| Знания и навыки | Знания и умение применять положения Конституций Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, Трудового кодекса, законодательных и нормативных правовых актов по вопросам прохождения государственной гражданской службы, контроля и проверки исполнения документов; наличие навыков работы на компьютере и другой оргтехнике; знание специфики работы подведомственного отдела; умение соблюдать деловой этикет, правила и нормы общения; знание правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. |
| Проводится ли конкурс на замещение данной вакантной должности | Да |
| **Дата объявления конкурса** | **15.12.2015** |
| **Дата окончания приема документов** | **11.01.2016** |
| Документы, которые подаются кандидатом на вакантную должность. | личное заявление; собственноручно заполненную анкету и подписанную анкету с фотографией (бланк анкеты опубликован на официальном сайте Главы и Правительства КЧР в рубрике государственная гражданская служба «вакантные должности»; копию пас­порта или заменяющего его документа; документы, подтверждающие професси­ональное образование (диплом с прило­жениями), дополнительное образование, присвоение ученой степени, ученого звания и их копии; копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную по месту работы; медицинское заключение Ф001-ГС/у (приказ Минздравсоцразвития РФ №984н), справка о наличии (отсутствии) судимости. |
| Почтовый адрес для направления документов | 369000,г. Черкесск, ул. Комсомольская 23 , Дом Правительства КЧР, Министерство образования и науки, каб. № 254 |
| Контактная информация | Телефон: (8782) 26-69-41 |
| Интернет-сайт государственного органа | www.obrazovanie09@mail.ru |
| Контактное лицо | Дудник Валентина Анатольевна |