|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади головного спеціаліста відділу з питань профілактики та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності Служби у справах дітей та сім’ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації**

**(категорія «В»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Участь у розроблені і здійсненні самостійно або з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод та законних інтересів дітей.  2. Ведення державної статистики щодо дітей, підготовка та подання відповідних інформаційно-аналітичних та статистичних матеріалів про причини та умови вчинення дітьми правопорушень.  3. Надання місцевим органам виконавчої влади, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичної, методичної та консультативної допомоги. Координація їх зусиль у вирішенні питання щодо соціального захисту прав дітей та запобігання вчинення ними правопрушень.  4. Здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю неповнолітніх на підприємствах установх та організаціях різних форм власності, розгляд звернень власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надання письмових дозволів щодо звільнення/відрахування працівника/учня молодше 18 років.  5. Здійснення спільно з Центтром соціальних служб та сектором ювенальної превенції соціальних інспектувань сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, під час яких обстежуються умови проживання та складається відповідний акт.  6. Розгляд у встановленому порядку звернень громадян, підготовка та направлення відповідей на листи інших підприємств, установ та організацій усіх форм власності щодо захисту прав та законних інтересів дітей.  7. За доученням голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації участь у розгляді судами справ щодо дітей, захисту їх прав та інтересів, представлення прав дітей в суді.  8. Проведення індивідуально-профілактичних бесід з учнями загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних училищ щодо запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчинення дітьми правопорушень, профілактики здорового способу життя, повернення дітей до навчання.  9. Організація та прийняття участі в районних профілактичних заходах «Діти вулиці», з метою запобігання дитячій бездоглядності, зміцнення правопорядку серед дітей в Києві, соціального захисту дітей, які потрапили у складні життєві обставини.  10. Складання протоколів про адміністративні правопорушення у відповідності до вимог чинного законодавства. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення підбору | | Кравченко Тетяна Анатоліївна  (044) 425 00 18  *podilssd@ukr.net* |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища, ступінь освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра. |
| 2. | Досвід роботи | Без вимог до досвіду роботи. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| 2. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| 3. | Цифрова грамотність | - вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;  - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;  - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;  - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;  - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»; |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей»;  Закону України «Про охорону дитинства»;  Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;  Закону України «Про протидію торгівлі людьми»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 03.10.2018 № 800 «Деякі питання соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі таких, що мають загрожувати їх життю та здоров’ю»  Постанови Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі»;  інші постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади, вищого рівня, що регулюють розвиток відповідних сфер (галузей) управління, практику застосування чинного законодавства, що належить до компетенції Служби. |