

Квалификационные требования
к уровню профессионального образования, специальностям и направлениям подготовки,
стажу государственной гражданской службы, профессионально-функциональным знаниям и умениям,
необходимым для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики
в Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики

№ п/п	Наименование должности	Категория и группа должностей	Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы			
			Донецкой Народной Республики к:			
			уровню профессионального образования, специальностям и направлениям подготовки	стажу государственной гражданской службы/работы по специальности, направлению подготовки*	профессионально-функциональным знаниям	профессионально-функциональным умениям
1.	Начальник отдела государственной итоговой аттестации Департамента просвещения	Категория «руководители», главная группа должностей	Высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Педагогика», "Менеджмент".	Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики или стажа работы по специальности, направлению подготовки	Наличие базовых знаний, необходимых для замещения должности гражданской службы, включая знание: государственного языка Донецкой Народной Республики (русского языка); Конституции Донецкой Народной Республики, законодательства о государственной гражданской службе, форм и методов работы в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания и умения по применению персонального компьютера); порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и пожарной безопасности; наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Донецкой Народной Республики: - Закон Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе» от 15.01.2020 № 91-ПНС; - Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 261-ПНС от 05.03.2021; -Типовая инструкция по делопроизводству в органах государственной власти, органах	Наличие профессиональных навыков, необходимых для: работа в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; обеспечение выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; пользование современной оргтехники и программными продуктами; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера; с базами данных; управление электронной почтой и подготовки деловой корреспонденции; наличие профессиональных умений: умение мыслить системно (стратегически); взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами; умение подготовки внутренних и исходящих документов; результативность выполняемой работы, дисциплина; знание смежных сфер, использование системного подхода в работе; редактирование документации на высоком стилистическом уровне; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

					<p>местного самоуправления Донецкой Народной Республики, утвержденной Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики 16.10.2015 № 19-27;</p> <p>-Закон Донецкой Народной Республики № 13-ІНС от 20.02.2015 «Об обращениях граждан» (с изменениями);</p>	
--	--	--	--	--	---	--

наличие иных профессиональных знаний:
- форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;
основ делопроизводства