

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области
главного специалиста отдела общего образования управления общего и
профессионального образования
Департамента образования и науки Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела общего образования управления общего и профессионального образования (далее – главный специалист) Департамента образования и науки Курганской области (далее - Департамент) относится к категории «Специалисты» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): управление в сфере образования.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: реализация государственной политики в сфере образования.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника управления основного и профессионального образования – начальнику отдела общего образования Департамента.

1.5. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Департамента в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения главного специалиста:
во время его отсутствия: главный специалист отдела общего образования управления общего и профессионального образования (далее – отдел) Департамента.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знанием основ и методов управления персоналом;

5) знанием деловой этики;

6) знанием требований по охране труда;

7) знанием техники безопасности и противопожарной защиты;

8) знанием государственного и муниципального управления;

9) знанием основ делопроизводства и документооборота.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании в Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного-специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (в части полномочий исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 года № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

5) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

6) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

7) Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» (в части образования);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) знание приоритетов, целей и основных направлений государственной политики в сфере образования;

2) знание документов стратегического планирования Курганской области, относящихся к полномочиям Департамента;

3) знание показателей, содержащихся в национальном проекте «Образование».

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) подготовка предложений о реализации положений федеральных законов, региональных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе, стратегическом планировании развития системы образования;

2) оперативное принятие и реализация управленческих решений, эффективное планирование работы, анализ и прогнозирование, деловое общение, публичные выступления;

3) работа с информационно-телекоммуникационными сетями.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

2) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

3) понятие публичной отчетности исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации;

4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) подготовка информационных, аналитических материалов, ежегодных отчетов, докладов;

2) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов, распорядительных актов и других документов;

3) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

4) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

5) проведение консультаций.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок Департамента;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.2. Главный специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста, неправомерным, главный специалист должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме главный специалист обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения главным специалистом неправомерного поручения главный специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям главного специалиста также относятся:

1) реализация единой региональной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2) участие в разработке и реализации государственных программ Курганской области, концепций, планов по вопросам начального общего, основного общего и среднего общего образования, отнесенным к компетенции отдела;

3) разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам начального общего, основного общего и среднего общего образования, отнесенным к компетенции отдела;

4) информационно-аналитическое, консультационное и организационно-координационное обеспечение по вопросам состояния и развития дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования Курганской области, отнесенным к компетенции отдела, включая вопросы:

- организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций

- охраны здоровья обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений (включая вопросы соблюдения учебной нагрузки и режима обучения; соблюдения требований к школьной одежде; профилактики ВИЧ, алкоголизма, табакокурения, формирования ЗОЖ; организации и координации реализации проекта «Школьная медицина»);

- соблюдение норм и правил СанПин

- мониторинг деятельности образовательных организаций в период карантина

- доступность образования части создания условий для обучения.

5) изучение управленческой деятельности муниципальных органов управления образованием (по согласованию) по курируемым вопросам;

6) осуществление взаимодействия с органами исполнительной власти, муниципальными органами управления образованием, организациями и учреждениями, специалистами Департамента образования и науки Курганской области по курируемым вопросам;

7) участие в пределах компетенции и полномочий отдела в создании условий для реализации инновационных образовательных проектов, программ и внедрения их результатов в практику;

8) участие в комплексном изучении деятельности подведомственных общеобразовательных организаций по вопросам, относящимся к компетенции;

9) участие в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, находящимся в компетенции;

10) рассмотрение обращений в соответствии с действующим законодательством по вопросам, относящимся к компетенции;

11) оказание консультационных услуг по курируемому направлению деятельности, в т.ч. бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством по вопросам, относящимся к компетенции.

Раздел IV. Права

4.1. Главный специалист имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Департамента;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

4.2. Главный специалист имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

5.1. Главный специалист несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством главный специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Главный специалист несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам реализации единой региональной политики в области начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Главный специалист по поручению заместителя начальника управления основного и профессионального образования – начальника отдела общего образования Департамента участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам реализации единой региональной политики в области начального общего, основного общего и среднего общего образования. При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов реализации единой региональной политики в области начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах своей компетенции.

Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими

**служащими Курганской области в Правительстве Курганской области,
государственными гражданскими служащими Курганской области других
государственных органов, гражданами и организациями**

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам стратегического планирования развития системы образования, мониторинга системы образования, официального статистического учета в сфере образования.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

**Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и
организациям в соответствии с административным регламентом**

Главный специалист не оказывает государственных услуг.

**Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности**

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- количество разработанных (в том числе участие в разработке) проектов нормативных правовых актов Курганской области и распорядительных актов Курганской области, а также нормативных правовых актов Департамента по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- исполнение в полном объеме государственных программ в пределах компетенции;
- обеспечение достижения показателей региональных проектов в пределах компетенции.