

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Департамента образования  
и науки Курганской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области – ведущего специалиста службы по работе с педагогическими кадрами отдела правового регулирования управления правовой, организационной и информационно - аналитической работы Департамента образования и науки Курганской области**

### Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста службы по работе с педагогическими кадрами отдела правового регулирования управления правовой, организационной и информационно - аналитической работы Департамента образования и науки Курганской области (далее – ведущий специалист) относится к категории «Специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере подготовки и аттестации научно-педагогических кадров.

1.4. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела правового регулирования управления правовой, организационной и информационно - аналитической работы Департамента образования и науки Курганской области.

1.5. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Департамента образования и науки Курганской области (далее – Департамент) в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения ведущего специалиста: в период временного отсутствия ведущего специалиста его замещает специалист по кадрам службы по работе с педагогическими кадрами отдела правового регулирования управления правовой, организационной и информационно - аналитической работы (далее – служба) Департамента.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности ведущего 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 Департамента

1.8. Допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, не имеет.

## Раздел II. Квалификационные требования

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

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

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

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

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего 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 навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего 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.

### **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

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

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

1) Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы

2) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

6) Закон Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста должны включать:

1) порядок проведения аттестации педагогических работников на первую и высшую категорию;

2) порядок проведения аттестации руководителей, подведомственных Департаменту образования и науки Курганской области учреждений.

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

1) работа в справочных правовых системах;

2) подготовка информационно-аналитических материалов (мониторинги);

3) работа с системой Directum, Naumen (Единой системой электронного документооборота Правительства Курганской области);

5) систематизация и подготовка информационных и аналитических материалов;

6) порядок обработки персональных данных;

7) подготовка отчетной документации;

8) консультирование по вопросам, входящим в компетенцию службы.

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

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

2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

3) организационно-штатная структура Департамента;

4) основы гражданского, трудового законодательства РФ;

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

1) подготовка отчетов по виду профессиональной служебной деятельности;

2) разработка проектов правовых актов;

3) порядок обработки персональных данных;

4) эффективная и последовательная организация работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением.

### Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Ведущий 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. Ведущий специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению ведущего специалиста, неправомерным, ведущий 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 ведущий специалист обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения ведущим специалистом неправомерного поручения ведущий специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям ведущего специалиста также относятся:

1) организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии Департамента. Прием и регистрация заявлений на аттестацию от педагогических работников. Подготовка проектов приказов об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам;

2) организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии Департамента по аттестации руководителей подведомственных организаций

- 3) прием граждан по вопросам аттестации;
- 4) подготовка информационно-аналитических материалов (мониторинги):
  - мониторинг выпуска и трудоустройства целевиков, обучавшихся за счет средств областного и федерального бюджетов в текущем и предыдущем годах;
  - информация о педагогических работниках, имеющих квалификационные категории;
  - иные информационно-аналитические материалы о деятельности Департамента, в том числе материалы для публичных выступлений директора Департамента, инструктивные материалы;
- 5) координация деятельности по заключению договоров о целевом обучении, приеме между высшими учебными заведениями, расположенными на территории Курганской области и муниципальными органами управления образованием;
- 6) прием заявок от муниципальных органов управления образованием на целевое обучение в ВУЗах Курганской области;
- 7) участие в организации и проведении ежегодного областного конкурса «Фестиваль педагогического мастерства»;
- 8) организация работы по участию педагогов области во Всероссийских конкурсах. Сопровождение участников Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года»;
- 9) участие в разработке и реализации национальных проектов, государственных программ Курганской области, направленных на развитие системы образования, с учетом социально-экономических, экологических, демографических, этнокультурных и других особенностей Курганской области в пределах компетенции;
- 10) осуществление обязанностей регионального координатора при проведении конкурса на поощрение лучших учителей. Техническое сопровождение нормативных актов, работа в системах электронного документооборота, взаимодействие с Министерством просвещения РФ по вопросам организации и проведения конкурса, подготовка отчета по результатам проведения конкурса и предоставление его в Министерство просвещения РФ;
- 11) обеспечение защиты персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в пределах компетенции;
- 12) осуществление в пределах компетенции мер по профилактике коррупции в соответствии с действующим законодательством;
- 13) обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в соответствии с законодательством РФ, в пределах компетенции;
- 14) участие в оказании бесплатной юридической помощи в пределах компетенции в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Законом Курганской области от 6 марта 2012 года № 06 «О бесплатной юридической помощи гражданам Российской Федерации на территории Курганской области»;
- 15) организационно-техническое обеспечение отбора по программе «Земский учитель».

#### Раздел IV. Права

##### 4.1. Ведущий 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;

19) осуществление доступа к персональным данным в Департаменте в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20) осуществление обработки персональных данных и доступа к персональным данным в Департаменте в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ведущий 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. Ведущий 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 ведущий специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Ведущий 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 ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией ведущий специалист вправе:

готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по кадровым вопросам в пределах своей компетенции.

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

Ведущий специалист по поручению начальника отдела правового регулирования управления правовой, организационной и информационно - аналитической работы Департамента образования и науки Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам отнесенным к компетенции отдела.

При этом ведущий специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов 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 ведущего 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.

Ведущий специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по кадровым вопросам.

При осуществлении должностных обязанностей ведущий 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

Ведущий специалист оказывает следующие государственные услуги:

- 1) аттестация педагогических работников;
- 2) выплата педагогическим работникам подъемного пособия.

#### Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- количество принятых и своевременно зарегистрированных заявлений на аттестацию, на выплату подъемного пособия за счет средств областного бюджета от педагогических работников;
- доля представленных в указанный срок без внутренних ошибок документов и материалов в рамках установленной компетенции;
- отсутствие предписаний, жалоб, решений суда, связанных с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

Должностной регламент составлен:

Начальник отдела правового регулирования  
управления правовой, организационной и  
информационно - аналитической работы  
Департамента образования  
и науки Курганской области