

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области –
главного специалиста отдела оценки качества 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 оценки качества образования управления общего и профессионального образования Департамента образования и науки Курганской области (далее — главный 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 образования, управление в сфере информации и информационных технологий.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: реализация государственной политики в сфере образования, разработка и реализация региональных программ развития образования, обеспечение эксплуатации автоматизированных и организационно-технических систем.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется - начальнику отдела оценки качества образования управления общего и профессионального образования Департамента образования и науки Курганской области.

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

1.6. Главный специалист замещает главного и ведущего специалиста отдела оценки качества образования управления общего и профессионального образования Департамента образования и науки Курганской области во время его отсутствия.

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, в том числе 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.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста требований к стажу государственной гражданской службы не предъявляется.

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.

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

Общие умения:

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение составлять документы аналитического, делового и справочно-информационного характера;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

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

- соблюдать этику делового общения;

- анализа и систематизации информации.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование по направлению подготовки профессионального образования «Образование и педагогика» или по специальностям «Юриспруденция», «Менеджмент», 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 главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

2) нормативных правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, Курганской области в сфере образования;

3) распорядительных актов, писем Рособнадзора;

4) писем, разъяснений уполномоченных организаций по проведению оценочных процедур, в том числе по организации и проведению государственной итоговой

аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- 1) знание аппаратного и программного обеспечения;
- 2) знания вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- 3) знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий при использовании межведомственного документооборота;
- 4) знание требований по охране труда.

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

- 1) работы с базами данных;
- 2) работы в операционной системе;
- 3) работы с офисными программами;
- 4) работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;
- 5) организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;

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) процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) требования к предоставлению государственных услуг;
- 4) эксплуатации региональных информационных систем;
- 5) порядок подготовки обоснования закупок.

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

- 1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 2) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 3) подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- 4) планирование закупок.

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 образования и науки Курганской области;
- 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) осуществление:

- мероприятий по проведению оценки качества подготовки обучающихся;
- организационных мероприятий по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность и внесение сведений на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях;

- контроля в пределах компетенции отдела за деятельностью подведомственных организаций;

2) участие:

- в подготовке и размещении официальной информации по вопросам отнесенным к полномочиям отдела на сайте Департамента образования и науки Курганской области и средствах массовой информации;

- в разработке и внесении на рассмотрение Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области и Департамента образования и науки Курганской области проектов региональных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- по организации и проведению мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся;

- в мероприятиях по организации и проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- в мероприятиях по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования;

- в проведении конференций, совещаний, семинаров в соответствии с задачами отдела;

- в оказании гражданам бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством;

- в планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в работе коллегиальных органов, образованных Департаментом образования и науки Курганской области, в пределах компетенции.

3) подготовка и формирование:

- отчетной и иной информации в соответствии с задачами отдела;

- ответов на обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- номенклатурных дел, формируемых в ходе деятельности отдела.

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 образования и науки Курганской области;

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.

4.3. Главный специалист имеет право на осуществление доступа к персональным данным (обработку персональных данных) в Департаменте образования и науки Курганской области.

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 оценки качества подготовки обучающихся в пределах своей компетенции.

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 начальника отдела оценки качества образования управления общего и профессионального образования Департамента образования и науки Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

При этом главный специалист готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов независимой оценки качества образования.

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 отнесенным к полномочиям отдела.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми 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 оказывает государственную услугу в соответствии с административным регламентом Департамента образования и науки Курганской области: «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

Показатель	Целевое значение	Период мониторинга
------------	------------------	--------------------

доля организационно-технологических нарушений при проведении оценочных процедур, допущенных в связи с ненадлежащим осуществлением должностных обязанностей	0	раз в полугодие
доля мероприятий, завершённых в установленные сроки, от общего числа запланированных мероприятий	98 %	раз в полугодие
доля подготовленных в установленные сроки нормативных актов, информационных, аналитических, справочных и других материалов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела от общего числа подготовленных Отделом материалов	не менее 12 %	ежегодно
количество жалоб, предписаний, исков, поступивших в Департамент образования и науки Курганской области в связи с ненадлежащим осуществлением должностных обязанностей	0	ежегодно