

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела воспитания, профилактики и комплексной
безопасности системы образования**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Административный регламент Министерства образования), Положением об отделе воспитания, профилактики и комплексной безопасности системы образования Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Положение об отделе).

2. Должность ведущего специалиста отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности системы образования Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности – государственное управление в сфере образования.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- 1) организация и обеспечение осуществления мониторинга в системе образования на уровне Свердловской области;
- 2) создание условий для реализации инновационных образовательных проектов, программ и внедрения их результатов в практику;
- 3) ведение государственных информационных систем;
- 4) противодействие терроризму;
- 5) иные полномочия в сфере образования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- 1) осуществление анализа и систематического стандартизированного наблюдения за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, состоянием сети организаций,

осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области в рамках подготовки образовательных организаций к новому учебному году;

2) осуществление сбора, обработки и анализа информации, установленной Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);

3) осуществление размещения на официальном сайте Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» итоговых отчетов в пределах своей компетенции;

4) принятие мер по созданию безопасных условий пребывания детей в образовательных организациях, а также в организациях отдыха детей в пределах своей компетенции;

5) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности системы образования (далее – отдел воспитания, профилактики и комплексной безопасности), принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

6) организация конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности;

7) разработка и реализация мероприятий, направленных на пропаганду и обучение навыкам безопасного поведения обучающихся в образовательных организациях;

8) организация обучения педагогов и обучающихся, проживающих на территории Свердловской области.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности системы образования Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста и (или) ведущего специалиста отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности по соответствующим направлениям работы ведущего специалиста.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности государственной гражданской службы в отделе по решению начальника отдела.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения

Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства образования, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности.

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Устава Свердловской области; Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»; Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий: аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных;

4) общими умениями: мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

2) Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

3) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

6) Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;

7) Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

8) Указ Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

9) Постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года»

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) понятие персональных данных, принципы и условия обработки персональных данных;

2) процедуру рассмотрения обращений граждан;

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

4) основные направления и приоритеты государственной политики в сфере образования;

5) основные принципы организации и деятельности образовательных организаций;

6) основные понятия, направления государственной политики и нормативные требования охраны труда, порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность в Российской Федерации;

7) требования санитарного законодательства по вопросам организации питания обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) осуществление межведомственного взаимодействия по вопросам комплексной безопасности и санитарно-эпидемиологической безопасности объектов образовательных организаций;

2) реализация мероприятий комплексных программ;

3) осуществление мониторинга реализации мероприятий;

4) организация конференций, семинаров;

5) подготовка докладов, аналитических записок, информационных справок, презентаций.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом воспитания, профилактики и комплексной безопасности.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности возлагаются следующие должностные обязанности по:

1) осуществлению мониторинга чрезвычайных ситуаций в образовательном процессе, состояния детского травматизма и травматизма среди работников образовательных организаций;

2) обеспечению оперативного сбора и представления еженедельной информации Заместителю Министра образования и молодежной политики Свердловской области, курирующему данное структурное подразделение (далее – курирующий Заместитель Министра) по фактам:

приостановки образовательного процесса в муниципальных и государственных образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области с указанием их причин;

травматизма детей и подростков в муниципальных и государственных образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области с указанием их причин и последствий;

чрезвычайных ситуаций в образовательных организациях Свердловской области;

комиссионных расследований групповых, тяжелых несчастных случаев в образовательном процессе, несчастных случаев со смертельным исходом, произошедших в образовательных учреждениях Свердловской области, в соответствии с законодательством;

3) обобщению и анализу государственной статистической отчетности: о несчастных случаях с обучающимися и воспитанниками, связанных с образовательным процессом; о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях; о пожарах в образовательных учреждениях; о состоянии травматизма в образовательных учреждениях; результатах рассмотрения обращений граждан по вопросам травматизма детей в образовательном процессе;

4) организационно-правовому и информационно-методическому сопровождению вопросов профилактики детского травматизма:

осуществляет взаимодействие с субъектами системы профилактики по вопросам профилактики детского травматизма (с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, областной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области, по Свердловской области, Главного Управления МЧС России по Свердловской области, Главного Управления МВД России по Свердловской области и др.), участвует в разработке соответствующих проектов нормативных правовых документов и программ;

готовит информационные запросы, обеспечивает сбор и систематизацию информации по всем направлениям профилактики и состояния детского травматизма;

анализирует организацию и содержание педагогической деятельности в образовательных учреждениях по вопросам предупреждения всех видов детского травматизма, готовит информационные справки по запросу Министра, Правительства Свердловской области;

5) обеспечению организационно-правовых и информационно-методических условий организации питания в образовательных организациях:

разрабатывает проекты распорядительных документов;

обеспечивает проведение инструктивных совещаний с руководителями органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных образовательных учреждений по вопросам организации питания в образовательных организациях;

обеспечивает свод информации и подготовку докладов по вопросам организации питания в образовательных организациях;

организует оценку состояния организации питания в образовательных организациях;

организует межведомственное взаимодействие по вопросам организации питания в образовательных организациях;

организует мероприятия по профилактике заболеваний острыми кишечными инфекциями в образовательных организациях;

формирует предложения в целевые программы по обеспечению оборудованием и ремонту пищеблоков;

6) обеспечению организационно-правовых и информационно-методических условий охраны прав детей на безопасные условия организации образовательного процесса;

7) внесению предложений по разработке и участию в реализации государственной программы «Развитие образования в Свердловской области», областных межведомственных планов, программ, соглашений по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста;

8) внесению предложений по планированию деятельности Министерства;

9) участию в подготовке ежегодного доклада о состоянии системы образования в Свердловской области;

10) участию в подготовке проектов законов Свердловской области, указов (распоряжений) Губернатора Свердловской области, постановлений (распоряжений) Правительства Свердловской области, документов Министерства в соответствии с направлениями деятельности, определенными настоящими должностными обязанностями;

11) организации взаимодействия с общественными организациями в соответствии с направлениями деятельности, определенными настоящими должностными обязанностями;

12) взаимодействию с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста;

13) участию в подготовке и проведении областных мероприятий Министерства;

14) консультированию сотрудников Министерства, руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста;

15) обеспечению информирования руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных образовательных учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста;

16) обеспечению работы Министерства в областных межведомственных комиссиях, рабочих группах, совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста (формирует предложения в план работы комиссии, готовит информацию по исполнению решений комиссии, в составе рабочих групп участвует в рассмотрении вопросов в муниципальных образованиях, готовит информацию к докладам Министра, Заместителей Министра образования и молодежной политики Свердловской области, других должностных лиц Правительства, оформляет протоколы комиссий, рабочих групп, совещаний):

в областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

в оргкомитетах, рабочих группах, совещаниях, проводимых руководителями Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

17) самостоятельной подготовке выступлений, докладов, презентаций и выступлений с докладами и сообщениями по направлениям своей деятельности, по поручениям Министра, Заместителей Министра, начальника отдела;

18) осуществлению контроль за исполнением постановлений Правительства Свердловской области по направлениям своей деятельности;

19) осуществлению делопроизводства отдела;

20) выполнению отдельных поручений курирующего Заместителя Министра, начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий должен исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 8, 9 и 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) знакомиться с документами, определяющими его должностные обязанности, права и ответственность, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе;
- 2) осуществлять взаимодействие с государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;
- 3) знакомиться с проектами решений, принимаемыми начальником отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности, касающимися деятельности отдела и выполняемых государственным гражданским служащим должностных обязанностей;
- 4) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 5) запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства образования документы и сведения, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- 6) визировать следующие документы: проекты писем, приказов, договоров, соглашений Министерства, заявлений, пояснительных, служебных и докладных записок, других документов в соответствии с компетенцией отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности;
- 7) выносить на рассмотрение начальника отдела предложения по совершенствованию работы отдела, а также своей деятельности;
- 8) предлагать варианты устранения недостатков в деятельности отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности;
- 9) требовать от руководства Министерства создания организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 10) оказывать содействие в исполнении возложенных на него должностных обязанностей;
- 11) давать государственным гражданским служащим Министерства разъяснения по вопросам, входящим в должностные обязанности, предусмотренные настоящим должностным регламентом.

25. Государственный гражданский служащий:

- 1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;
- 3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;
- 5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 6) несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка рассмотрения обращений граждан, качество подготовленных ответов в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) несет персональную ответственность за качество проектов правовых актов Свердловской области, служебных писем, организационных документов на соответствие правилам и нормам русского языка, введения данных в систему электронного документооборота

исполнительных органов государственной власти Свердловской области и требованиям, определяющим порядок подготовки и оформления документов, установленным в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области, исполнителем которых он является.

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) распределения своего служебного времени с целью его эффективного использования для решения поставленных задач в рамках выполнения должностных обязанностей, очередности и расстановки приоритетов;

2) выбора форм взаимодействия с другими органами государственной власти, организациями и гражданами;

3) информирования начальника отдела по вопросам, входящим в должностные обязанности ведущего специалиста, для принятия начальником отдела соответствующих решений (в том числе по вопросам подготовки писем, приказов, протоколов, заключений, решений, пояснительных, служебных, аналитических записок);

4) запроса недостающих документов;

5) отказа в приеме документов с указанием причин отказа;

6) представления начальнику отдела о вынесении на рассмотрение Министра, Заместителя Министра проектов документов, решений;

7) планирования собственных действий при исполнении поручений;

8) непосредственного взаимодействия со структурными подразделениями Министерства, руководителями подведомственных учреждений, специалистами исполнительных органов государственной власти Свердловской области в пределах, определенных данным регламентом полномочий;

9) информирования начальника отдела по вопросам, входящим в должностные обязанности ведущего специалиста, для принятия начальником отдела соответствующих решений (в том числе по вопросам подготовки писем, приказов, протоколов, заключений, решений, пояснительных, служебных, аналитических записок);

10) составления запросов, служебных записок, докладных записок, справок, отчетов в пределах своей компетенции;

11) подписания документов (актов, служебных записок, протоколов, отчетов о командировании) подготовленных специалистом в соответствии со своими должностными обязанностями, по поручению Министра, курирующего Заместителя Министра, начальника отдела;

12) визирования следующих документов проектов писем, приказов, договоров, соглашений Министерства, заявлений, пояснительных служебных и докладных записок, отчетов и других документов в соответствии с должностными обязанностями специалиста.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам распределения своего служебного времени с целью его эффективного использования для решения поставленных задач в рамках выполнения должностных обязанностей; информирования начальника отдела о ходе и результатах исполнения поручений.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам реализации полномочий и функций Министерства, не отнесенных к должностным обязанностям государственного гражданского служащего.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам методологического, технического, организационного, информационного или иного обеспечения реализации законодательства, вопросам комплексной безопасности, охраны прав детей в образовательных организациях и антитеррористической защищенности объектов образовательных организаций.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

2) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

3) Административным регламентом Министерства;

4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

5) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с: начальником отдела, государственными гражданскими служащими отдела, государственными гражданскими служащими Министерства, руководством Министерства, государственными гражданскими служащими Секретариата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Государственно-правового Департамента Губернатора и Правительства Свердловской области, Департамента внутренней политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Организационного управления Правительства Свердловской области, Управления выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, Министерства физической культуры и спорта Свердловской области, Министерства культуры Свердловской области, Министерства общественной безопасности Свердловской области, Министерства транспорта и связи Свердловской области, Департамента молодежной политики Свердловской области, Департамента по труду и занятости Свердловской области, государственными образовательными учреждениями, другими государственными органами Свердловской области, а также организациями и гражданами.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с Административным регламентом Министерства по предоставлению государственных услуг.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Изменения в должностной регламент ведущего специалиста отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности системы образования

В должностной регламент ведущего специалиста отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности системы образования, утвержденный 11 мая 2021 года, внести следующее изменение:

в наименовании, пунктах 1 и 2, подпунктах 5 и 6 пункта 5, пунктах 8, 9, 11, 19, 21, подпунктах 3, 6, 8 пункта 24 слова «отдела воспитания, профилактики и комплексной безопасности системы образования» заменить словами «отдела профилактики и комплексной безопасности системы образования».

ИЗМЕНЕНИЯ

в должностной регламент ведущего специалиста отдела профилактики и комплексной безопасности системы образования

Внести в должностной регламент ведущего специалиста отдела профилактики и комплексной безопасности системы образования, утвержденный Министром образования и молодежной политики Свердловской области 11 мая 2021 года, следующие изменения:

1) пункт 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3) Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: регулирование образования и молодежной политики.»

«4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

1) организация и обеспечение осуществления мониторинга в системе образования по направлениям отдела профилактики и комплексной безопасности системы образования;

2) принятие мер по обеспечению безопасных условий пребывания детей в образовательных организациях;

3) иные полномочия в сфере образования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области.»;

2) пункты 5 и 6 признать утратившими силу;

3) раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие требования к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки и требования к профессиональному уровню, включающему в себя базовые и профессионально-функциональные знания и умения.

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

15. Государственному гражданскому служащему устанавливаются определенные требования к профессиональному уровню:

1) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации (включая меры по обеспечению безопасности информации при использовании программного обеспечения, требования к надежности паролей, порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа), основных положений законодательства о персональных данных (понятие персональных данных, принципы и условия их обработки, меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах), общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи; основные знания и умения по применению персонального компьютера (умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, работать со справочными нормативно-правовыми базами, создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками); общими умениями: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями;

2) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать профессионально-функциональными знаниями и умениями в области и виде профессиональной служебной деятельности.

16. Профессионально-функциональные знания в области и виде профессиональной служебной деятельности должны включать знания законодательства:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- 2) Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 3) Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 7) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 8) Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;
- 9) Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- 10) Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- 11) Указ Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
- 12) постановление Правительства Свердловской области от 05.03.2014 № 146-ПП «Об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а также обучающихся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сфере искусств, и обособленных структурных подразделениях таких государственных

профессиональных образовательных организаций Свердловской области по основным общеобразовательным программам и по образовательным программам среднего профессионального образования в сфере искусств, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования»;

13) постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»;

14) Положение о Министерстве, Административный регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, Инструкцию по делопроизводству в Министерстве, настоящий должностной регламент;

15) порядок работы с документами, типовые сроки исполнения документов.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

- 1) понятие персональных данных, принципы и условия обработки персональных данных;
- 2) процедуру рассмотрения обращений граждан;
- 3) понятие нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 4) основные направления и приоритеты государственной политики в сфере образования;
- 5) основные принципы организации и деятельности образовательных организаций;
- 6) требования санитарного законодательства по вопросам организации питания обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) осуществление межведомственного взаимодействия по вопросам комплексной безопасности и санитарно-эпидемиологической безопасности объектов образовательных организаций;

2) реализация мероприятий комплексных программ;

3) осуществление мониторинга реализации мероприятий;

4) организация конференций, семинаров;

5) подготовка докладов, аналитических записок, информационных справок, презентаций.»;

4) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. На государственного гражданского служащего отдела профилактики и комплексной безопасности возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществление мониторинга суицидов и суицидальных попыток среди обучающихся образовательных организаций;

2) координация деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций по профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних;

3) организационно-правовое и информационно-методическое сопровождение вопросов профилактики суицидального поведения у несовершеннолетних:

осуществляет взаимодействие с субъектами системы профилактики по вопросам профилактики суицидального поведения у несовершеннолетних (с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, областной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Главным управлением МВД России по Свердловской области и др.), участвует в разработке соответствующих проектов нормативных правовых актов и программ;

готовит информационные запросы, обеспечивает сбор и систематизацию информации по всем направлениям профилактики суицидального поведения среди несовершеннолетних;

анализирует организацию и содержание педагогической деятельности в образовательных учреждениях по вопросам профилактики суицидального поведения среди несовершеннолетних, готовит информационные справки по запросу Министра, Правительства Свердловской области;

4) обеспечение организационно-правовых и информационно-методических условий организации питания в образовательных организациях:

разрабатывает проекты распорядительных документов;

обеспечивает проведение инструктивных совещаний с руководителями органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных образовательных учреждений по вопросам организации питания в образовательных организациях;

обеспечивает свод информации и подготовку докладов по вопросам организации питания в образовательных организациях;

организует оценку состояния организации питания в образовательных организациях;

организует межведомственное взаимодействие по вопросам организации питания в образовательных организациях;

организует мероприятия по профилактике заболеваний острыми кишечными инфекциями в образовательных организациях;

формирует предложения в программы по обеспечению оборудованием пищеблоков образовательных организаций;

5) обеспечение организационно-правовых и информационно-методических условий охраны прав детей на безопасные условия организации образовательного процесса;

6) внесение предложений по разработке и участию в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области», областных межведомственных планов, программ, соглашений по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста;

7) внесение предложений по планированию деятельности Министерства;

8) участие в подготовке ежегодного доклада о состоянии системы образования в Свердловской области;

9) участие в подготовке проектов законов Свердловской области, указов (распоряжений) Губернатора Свердловской области, постановлений (распоряжений) Правительства Свердловской области, документов Министерства в соответствии с направлениями деятельности, определенными настоящими должностными обязанностями;

10) организация взаимодействия с общественными организациями в соответствии с направлениями деятельности, определенными настоящими должностными обязанностями;

11) взаимодействие с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста;

12) участие в подготовке и проведении областных мероприятий Министерства;

13) консультирование сотрудников Министерства, руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста;

14) обеспечение информирования руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных образовательных учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста;

15) обеспечение работы Министерства в областных межведомственных комиссиях, рабочих группах, совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста (формирует предложения в план работы комиссии, готовит информацию по исполнению решений комиссии, в составе рабочих групп участвует в рассмотрении вопросов в муниципальных образованиях, готовит информацию к докладам Министра, Заместителей Министра, других должностных лиц Правительства, оформляет протоколы комиссий, рабочих групп, совещаний):

в областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

в оргкомитетах, рабочих группах, совещаниях, проводимых руководителями Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

16) подготовка выступлений, докладов, презентаций и выступлений с докладами и сообщениями по направлениям своей деятельности по поручениям Министра, Заместителей Министра, начальника отдела;

17) осуществление контроля за исполнением постановлений Правительства Свердловской области по направлениям своей деятельности;

18) осуществление делопроизводства отдела;

19) выполнению отдельных поручений курирующего Заместителя Министра, начальника отдела.»;

5) пункт 39 признать утратившим силу.