

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего в департаменте образования и науки Брянской области должность ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей

### I. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения департамента образования и науки Брянской области: отдел развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей.

2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — должность гражданской службы): ведущий консультант.

Категория: «специалисты».

Группа: ведущая.

3. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее — гражданский служащий):

Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

Регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

Регулирование в сфере общего образования.

4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом директора департамента образования и науки Брянской области (далее - департамент).

5. Непосредственный руководитель – начальник отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей, либо должностное лицо, его замещающее.

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей, подчиняется начальнику отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей, либо должностному лицу, его замещающему.

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: не имеется.

7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, на которого правовым актом департамента возложено исполнение обязанностей

по должности ведущего консультанта развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей.

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: не возлагается.

## II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки:

без предъявления требований к стажу.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (устанавливаются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя): не установлено.

12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

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

2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

организации публичной власти в субъектах Российской Федерации.

12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р «Основы государственной молодежной политики на период до 2025 года»;

Закон Брянской области от 8 августа 2013 г. №62-З «Об образовании в Брянской области»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере образования, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

### 12.5. Иные профессиональные знания:

система и структура органов государственной власти;  
основные методы, средства и технологии организации работы по профилактике деструктивных проявлений и правонарушений среди обучающихся;

порядок разработки федеральных государственных стандартов;

порядок формирования сети образовательных учреждений;

основные методы осуществления государственной политики в области дополнительного образования детей, воспитания и молодежной политики;

основные методы осуществления государственной политики по повышению воспитательного потенциала образовательного учреждения.

### 12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

разработка и реализация «дорожных карт», составление программ, планов, прогнозов;

формирование отчетности по государственным программам;

осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;

оказание методической помощи подведомственным образовательным организациям в осуществлении воспитательной и профилактической работы среди обучающихся;

осуществление организационно-технического сопровождения деятельности учебных советов;

организация проведения мероприятий.

### 12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы:

Функциональные знания:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

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

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

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Функциональные умения:

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

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

13. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 – 18 Федерального закона 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».

14. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей, возлагаются следующие обязанности:

разработка и внесение предложений по формированию стратегии развития системы воспитательной работы области, разработке концептуальных положений и содержания программ в области воспитательной работы;

организация работы по анализу состояния и тенденций развития системы воспитания в области;

участие в разработке областных и ведомственных целевых программ по направлениям воспитательной работы, подготовка заявок на участие в федеральных программах в пределах компетенции отдела;

содействие развитию международной и межрегиональной деятельности области воспитательной работы (проведение международных семинаров по патриотическому воспитанию, организация международных детских фестивалей, праздников, творческих конкурсов и пр.);

организация и проведение Международного детского фестиваля «Родник славянской дружбы»;

координация работы областных государственных учреждений дополнительного образования: Центр технического творчества Брянской области, Региональный центр эстетического воспитания «Родники», Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества им. Ю.А.Гагарина;

координация работы муниципальных органов управления образованием по патриотическому воспитанию учащихся, развитию технического творчества, спортивно-технического моделизма, декоративно-прикладного и художественного творчества учащихся;

обеспечивает организационно-педагогическое руководство детского общественного Движения юных патриотов, регионального отделения детского движения «Школа безопасности», туристско-краеведческую деятельность образовательных учреждений, работу школьных музеев;

организация работы по ознакомлению с историей и значением официальных государственных символов Российской Федерации и их популяризации;

осуществление сбора, анализа и обобщения информации по

курируемым направлениям работы;

организация работы по подготовке и проведению областных массовых мероприятий с детьми и подростками, педагогическими работниками по курируемым вопросам (региональные этапы конкурсов педагогического мастерства педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям», конкурс воспитательных систем образовательных учреждений, конкурс авторских образовательных программ дополнительного образования), направление на Межрегиональные и Всероссийские этапы конкурсов;

взаимодействие с общественными организациями, осуществление ведомственного сотрудничества по обмену опытом по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

организация подготовки и участия юнармейских и кадетских отрядов в областных мероприятиях: Парад Поколений в День Победы 9 мая и 17 сентября День освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков;

организация участия обучающихся в памятно-мемориальных мероприятиях в дни государственных праздников и памятных дат российской истории (День защитников Отечества, День партизан и подпольщиков, День памяти и скорби, День России и др.);

организация участия детских творческих коллективов образовательных учреждений области в работе концертных площадок в г.Брянске и области в праздничные дни;

организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, внесение предложений по их решению и направление заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

выполняет отдельные задания и поручения начальника отдела.

15. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

консультировать по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям;

представлять информацию, документы по направлению деятельности департамента в рамках своих должностных обязанностей;

запрашивать информацию, документы по направлению деятельности в рамках своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями государственного органа, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

17. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

На гражданского служащего возлагаются обязанности 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.

18. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

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

19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- внесения предложений по вопросам деятельности отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей;
- планирования своей деятельности.

20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- внесения предложений по вопросам деятельности отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей;
- планирования своей деятельности.

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

21. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных решений по вопросам:

компетенции отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей.

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и решений по вопросам:

компетенции отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей.

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

23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей (при необходимости указать сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок и сроки принятия решений согласно административным регламентам государственных органов).

## VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

24. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

26. Перечень государственных услуг: государственные услуги не оказываются.

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего – ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей оценивается по следующим показателям, утвержденным приказом департамента в соответствии с Порядком выплаты и размера ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области в исполнительных органах

государственной власти Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 28 апреля 2014 г. №157:

охват детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования;

формирование и своевременное предоставление информации по вопросам патриотического воспитания обучающихся, развитию технического творчества, спортивно-технического моделизма, декоративно-прикладного и

подготовка приказов по организации и проведению областных массовых мероприятий с детьми и подростками, педагогическими рассмотрением письменных и устных обращений граждан в сроки, определенные законодательством;

взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими ведомственное сотрудничество по обмену опытом по вопросам, входящим в

организация участия обучающихся в памятно-мемориальных мероприятиях в дни государственных праздников и памятных дат российской истории.