

УТВЕРЖДАЮ

и.о. министра образования и науки
Забайкальского края

М.А.Секержитская

« 23 » 03 2024 г.



ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста-эксперта отдела воспитания, дополнительного образования управления общего образования и воспитания Министерства образования и науки Забайкальского края

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края, замещающим должность ведущий специалист-эксперт отдела воспитания, дополнительного образования управления общего образования и воспитания (далее – гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

2. Должность ведущего специалиста-эксперта отдела воспитания, дополнительного образования управления общего образования и воспитания в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 01-3-4-024.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере общего образования. Проведение общественных мероприятий в сфере образования и молодежной политики.

5. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

6. Назначение и освобождение гражданского служащего от должности осуществляется министром образования и науки Забайкальского края (далее – министр), либо лицом, исполняющим обязанности министра.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела воспитания, дополнительного образования управления общего образования и воспитания либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста-эксперта отдела.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности главного специалиста-эксперта отдела в период его временного отсутствия.

9. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования

10. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела воспитания, дополнительного образования управления общего образования и воспитания устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование.

12. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела воспитания, дополнительного образования управления общего образования и воспитания требования к наличию стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

13. Гражданский служащий должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;

е) Закона Забайкальского края от 29 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

з) постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

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

4) общими умениями:

умением мыслить системно (стратегически);

умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативными умениями;

умением управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

14. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Социально-культурная деятельность», «Социальная работа», «Организация работы с молодежью», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика», «Юриспруденция», «Психология», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Реклама и связи с общественностью», «Профессиональное обучение (по отраслям)» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об

образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

1) Российской Федерации:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

в) Федерального закона Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

г) Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

е) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

ж) Федеральный закон от 21.12.2021 №414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

з) Указа Президента Российской Федерации 29 мая 2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;

и) постановления Правительства РФ от 26 декабря 2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

к) распоряжения 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»;

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

м) приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

н) приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

о) приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

п) приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

2) Забайкальского края:

а) Закона Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования»;

б) постановления Губернатора Забайкальского края от 15.08.2022 №54 «О системе и структуре исполнительных органов Забайкальского края»;

в) постановления Правительства Забайкальского края от 24 апреля 2014 года № 225 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Развитие образования Забайкальского края»;

г) постановления Правительства Забайкальского края от 16 мая 2017 года № 192

«Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Забайкальского края»;

- д) Положения об управлении общего образования и воспитания;
- е) Положения об отделе воспитания, дополнительного образования;
- ж) иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

- 1) порядок разработки федеральных государственных стандартов;
- 2) порядок формирования федерального перечня учебников;
- 3) порядок формирования сети образовательных учреждений;
- 4) порядок проведения аттестации педагогических работников;
- 5) основные методы осуществления государственной политики в области дополнительного образования детей, воспитания и молодежной политики;
- 6) основные методы осуществления государственной политики по повышению воспитательного потенциала образовательного учреждения.
- 7) понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации;
- 8) понятие, цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики;
- 9) виды молодежных организаций;
- 10) понятие миссии, стратегии, целей молодежной организации;
- 11) инфраструктура молодежной политики;
- 12) работа с молодежью, как профессиональная деятельность;
- 13) содержание понятия «персональные данные» в узком и широком смыслах;
- 14) принципы развития информационных технологий в развитых странах;
- 15) технологии информационной поддержки молодежных проектов и программ в субъектах Российской Федерации;
- 16) система управления информационной поддержкой молодежных проектов и программ по целям и результатам;
- 17) технологии реализации молодежных проектов и программ и их оценка;
- 18) формирование системы ценностей, предусматривающей создание условий для воспитания и развития молодежи, ее участия в молодежных проектах и программах;
- 19) подходы к оценке эффективности молодежных проектов и программ;
- 20) передовой российский и зарубежный опыт реализации молодежных проектов и программ;
- 21) отечественный и зарубежный опыт проведения молодежных форумов и конкурсов в развитых странах;
- 22) технологии оценки проведения молодежных форумов и конкурсов;
- 23) подходы к оценке эффективности проведения молодежных форумов и конкурсов;
- 24) технологии подготовки и реализации проектов и программ, направленных на поддержку студенческих объединений, в Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации;
- 25) опыт вовлечения молодежи в активную работу студенческих отрядов, в том числе, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих и иных;
- 26) формы участия российской молодежи и молодежных объединений в международных структурах, а также в работе международных форумов, конференций и фестивалей;
- 27) принципы развития системы информационно-методического обеспечения молодежной политики в развитых странах;
- 28) порядок создания условий для реализации потенциала молодежи в социально-экономической сфере, а также внедрение технологии «социального лифта»;

29) принципы разработки комплексных программ и мероприятий по развитию сети государственных учреждений в целях обеспечения реализации социальной и творческой активности молодежи в развитых странах;

30) технологии разработки комплексных программ и мероприятий по развитию сети государственных учреждений в целях обеспечения реализации социальной и творческой активности молодежи и их оценка;

31) формы оказания государственной поддержки молодежных программ в развитых странах и Российской Федерации;

32) основные виды государственной поддержки молодежным и детским объединениям;

33) порядок организации просветительской деятельности, направленной на профилактику распространения идеологии терроризма в образовательных организациях и среди молодежи.

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) проведение экспертизы учебников для общеобразовательных школ;

2) осуществление организационно-технического сопровождения деятельности учебных советов;

3) организация проведения мероприятий, таких как: «День русского языка», «День славянской письменности и культуры», мероприятий коренных малочисленных народов и прочих;

4) проведение всероссийские олимпиады для школьников;

5) проведение экспертизы проектов зданий общеобразовательных организаций для включения в реестр;

6) формирование генеральных планов территориального планирования в области образования.

7) организация мероприятий с участием молодежи, общественных организаций;

8) разработка подходов к реализации просветительских мероприятий по гражданскому и патриотическому воспитанию молодежи, популяризации здорового образа жизни, формированию культурных и нравственных ценностей среди молодежи, а также неприятия идеологии терроризма;

9) разработка рекомендаций по проведению и информационному сопровождению мероприятий, направленных на противодействие идеологии терроризма, в том числе посвященных памятной дате – Дню солидарности в борьбе с терроризмом, а также иных мероприятий.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений, их признаков, регламентирующих сфере образования;

2) задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики в сфере образования;

3) понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

4) требований к предоставлению услуги, в том числе в электронной форме;

5) прав заявителей при получении государственных услуг;

6) обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

7) стандарта предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;

8) правил делового этикета.

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов регламентирующих реализацию государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования;
- 3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений по вопросам воспитания, дополнительного образования;
- 4) подготовка аналитических, информационных и других материалов по вопросам реализации государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования;
- 5) организация и проведение мониторинга применения законодательства в сфере воспитания, дополнительного образования;
- 6) сведений по вопросам профессиональной деятельности;
- 7) проведение экспертизы программно-методического обеспечения по вопросам реализации государственной политики в области воспитания; деятельности учреждений реализующих дополнительные общеобразовательные программы;
- 8) проведение консультаций по курируемым ведущим специалистом-экспертом направлениям деятельности.

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

20. Цель: обеспечение полномочий Министерства в сфере общего образования, проведение общественных мероприятий в сфере образования и молодежной политики; организационное, информационно-аналитическое обеспечение реализации государственной политики в сфере воспитания, поддержки одаренных детей, дополнительного образования несовершеннолетних по программам инженерно-технической, научно-исследовательской, интеллектуальной, творческой, социально-педагогической направленности в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по вопросам воспитания, дополнительного образования.

21. Должностные обязанности: гражданский служащий обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в статьях 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности:

обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на отдел воспитания и дополнительного образования, в соответствии с Положением об отделе общего, специального образования;

организация взаимодействия и координация деятельности муниципальных органов самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по вопросам реализации государственной политики в сфере развития, деятельности детских общественных организаций (объединений), воспитания, внеурочной деятельности и дополнительного образования несовершеннолетних по программам кадетского (казачьего), патриотического (военно-патриотического), художественно-эстетического направления, обучения основам безопасности жизнедеятельности, противодействия терроризму;

обеспечение организационного, информационного, аналитического сопровождения и мониторинг деятельности детских общественных организаций (объединений), взаимодействие с руководителями детских общественных организаций (объединений), обеспечение планирования и подготовки организации краевых мероприятий с участием детских общественных организаций (объединений);

обеспечение организационного, информационного, аналитического сопровождения и мониторинг деятельности регионального отделения Юнармии, планирование и подготовку организации краевых мероприятий с участием штаба регионального отделения Юнармии;

обеспечение организационного, информационного, аналитического сопровождения и мониторинг внеурочной деятельности общеобразовательных организаций Забайкальского края;

обеспечение организационного, информационного, аналитического сопровождения и мониторинг дополнительного образования несовершеннолетних по программам кадетского (казачьего), патриотического (военно-патриотического), художественно-эстетического направления, обучения основам безопасности жизнедеятельности, противодействия терроризму;

обеспечение координации, мониторинга деятельности по повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических работников в рамках курируемых направлений деятельности;

курация деятельности ГАУ ДО «Забайкальский детско-юношеский центр «Эврика», подведомственного Министерству;

формирование государственного задания курируемому учреждению; анализ, проверку представляемых отчетов о его выполнении;

организация взаимодействия с учреждениями иных ведомств, на базе которых обеспечивается реализация программ кадетского (казачьего), патриотического (военно-патриотического), художественно-эстетического направления, обучения несовершеннолетних основам безопасности жизнедеятельности, противодействия терроризму;

осуществление в составе комиссии Министерства тематической проверки загородных оздоровительных лагерей курируемых государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных Министерству, по вопросам соблюдения норм, предъявляемых к организации отдыха детей;

участие в организации семинаров, конкурсов, совещаний для специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей и педагогов в соответствии с направлениями деятельности;

принятие необходимых решений по реализации возложенных на отдел задач и функций;

осуществление текущего и последующего контроля качества контрольных мероприятий, осуществление анализа и обобщение итогов проводимых мероприятий, причин и последствий выявленных нарушений;

организация сбора и обобщения справочной информации для подготовки проектов решений, приказов, докладов, аналитических справок;

разработка проектов правовых актов, а также методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

обеспечение участия системы образования Забайкальского края в федеральных проектах и программах, а также региональных и межрегиональных программах;

осуществление организации работы совещательных и экспертных групп, советов, комиссий в установленной сфере деятельности;

осуществление повышения квалификации в соответствии с функциями и полномочиями;

организация работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан, подготовка ответов на обращения граждан, письма и запросы по вопросам, входящим в его компетенцию;

курирование муниципальных образовательных систем края (по согласованию с начальником Управления), ежегодное формирование сводной аналитической справки о

развитии муниципальной системы образования курируемого района (городского (муниципального) округа);

проведение мониторинга, анализа, оценки деятельности учреждений подведомственных Министерству по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

участие в проведении проверок в рамках ведомственного контроля за деятельностью подведомственных Министерству государственных учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

обеспечение подготовки информационных материалов для пресс-службы Министерства, способствование формированию положительного имиджа краевой системы образования и деятельности ведомства;

иные обязанности, предусмотренные Положением о Министерстве образования и науки Забайкальского края, поручения министра, заместителя министра, начальника отдела по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

22. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций органа в целом, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий имеет право на:

принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

доступ к информационным ресурсам Министерства;

получение данных, необходимых в работе.

23. Ответственность гражданского служащего установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

нарушение служебной дисциплины;

другое.

24. Гражданский служащий несет:

материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных;

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

25. В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, вправе принимать определенные управленческие и иные решения:

разрабатывать проекты правовых актов по вопросам реализации государственной политики в сфере образования;

осуществлять анализ, проверку представляемых отчетов органов местного самоуправления, юридических лиц по курируемым вопросам;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

направлять документы, оформленные ненадлежащим образом, для доработки и устранения недостатков;

запрашивать недостающие и необходимые в работе документы.

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

26. В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

заключений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов.

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

27. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать сроки, установленные действующим законодательством.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему, замещающему должность ведущего специалиста-эксперта отдела, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляются с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами, а также с организациями

28. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий взаимодействует с:
 федеральными органами исполнительной власти;
 исполнительными органами Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
 гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;
 лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
 гражданами и организациями.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства

29 Гражданский служащий не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

30. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- 1) организация труда:
 производительность (выполняемый объем работ);
 результативность (мера достижения поставленных целей);
 интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
 соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий;
 - 2) своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки;
 - 3) качество выполненной работы:
 подготовка документов и отчетов в соответствии с установленными требованиями;
 полное и логичное изложение материала;
 юридически грамотное составление документа;
 отсутствие стилистических и грамматических ошибок.
 - 4) профессионализм:
 профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
 способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;
 способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
 осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
 способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;
 внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства, в области бережливого управления, рациональной организации труда.
-