

УТВЕРЖДАЮ

И.о. министра образования и науки  
Забайкальского края

М.А.Секержитская

« 29 » 03 2024 г.



**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**главного специалиста-эксперта отдела стратегического развития**  
**Министерства образования и науки Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края, замещающим должность главного специалиста-эксперта отдела стратегического развития Министерства образования и науки Забайкальского края (далее – гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

2. Должность главного специалиста-эксперта отдела стратегического развития Министерства образования и науки Забайкальского края (далее – Министерство) 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 –03-3-4-018.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования.

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 стратегического развития либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на консультанта отдела стратегического развития.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности консультанта отдела стратегического развития 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 главного специалиста-эксперта отдела 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 главного специалиста-эксперта отдела стратегического развития требования наличию стажа гражданской службы и 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-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;
  - е) Закона Забайкальского края от 29 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
  - ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;
- 3) 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 укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», «Юриспруденция» 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) Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- б) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- в) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- г) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- д) Федерального закона от 05 декабря 2017 года № 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»;
- е) Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- ж) Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 599 «О мероприятиях по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- з) постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- и) постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- к) распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;
- л) распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки».
- 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 Правительства Забайкальского края от 24 апреля 2014 года № 225 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Развитие образования Забайкальского края»;
- в) постановления Правительства Забайкальского края от 16 мая 2017 года № 192 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Забайкальского края»;
- г) распоряжения Правительства Забайкальского края от 27 февраля 2013 года № 93-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования»;
- д) Положения об управлении инвестиционно-ресурсной деятельности и контроля;
- е) Положения об отделе стратегического развития;
- и) иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.
16. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:
- 1) особенностей стратегического планирования развития системы образования;
  - 2) подходов к оценке эффективной деятельности организации системы образования;
  - 3) реализации государственной стратегии развития образования;
  - 4) реализации государственной социальной политики;
  - 5) осуществления независимой оценки качества образования;
  - 6) основных направлений совершенствования государственного управления.

17. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) разрабатывать государственные программы развития образования;
- 2) разрабатывать и реализовывать «дорожные карты», составлять рабочие программы, планы, прогнозы;
- 3) формировать отчетность по федеральным и региональным программам;
- 4) разрабатывать методологию применения технологий управления по целям и управления по результатам;
- 5) систематизировать и структурировать информацию, работать с различными источниками информации.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятия стратегического планирования, макроэкономического прогнозирования;
- 2) понятия государственной стратегии;
- 3) мероприятий и направлений государственной социальной политики;
- 4) оценки эффективной деятельности организации системы образования;
- 5) понятия и критерия независимой оценки качества образования;
- 6) основ информационной безопасности и защиты информации;
- 7) основных положений законодательства о персональных данных;
- 8) общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- 9) основных положений законодательства об электронной подписи.

19. Гражданский служащий следующими функциональными умениями:

- 1) разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;
- 2) разрабатывать методические рекомендации и разъяснения;
- 3) подготавливать аналитические, информационные и другие материалы.

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

20. Цель: обеспечение полномочий Министерства в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования; эффективное исполнение законодательства о проведении независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом.

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

Гражданский исполняет следующие должностные обязанности:

разрабатывает проекты постановлений и распоряжений Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края, иных нормативных актов Министерства, касающиеся вопросов, отнесенных к функциям отдела;

подготавливает предложения и рекомендации по вопросам организации проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

содействует созданию условий для проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

координирует деятельность Общественного совета по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями,



осуществляющими образовательную деятельность при Министерстве, Общественного совета в сфере образования и науки Забайкальского края;

вносит на рассмотрение Общественного совета при Министерстве предложения по планам мероприятий, направленных на проведение независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

организует мероприятия по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

размещает информацию о результатах независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<http://www.bus.gov.ru>, раздел «Независимая система оценки качества»), официальном сайте Министерства (<http://минобр.зabaykalskiykray.pf/kach.html>);

готовит ответы на обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

готовит служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

готовит аналитические материалы и справки по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

обеспечивает сбор данных для заполнения типовых форм публичной отчетности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о ходе достижения показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 596-601, 606;

вносит предложения в ежемесячные календарные планы мероприятий, проводимых Министерства;

подготавливает и представляет в Министерство просвещения Российской Федерации сводные статистические отчеты по краю по формам: 1-ДО (сводная) «Сведения об учреждениях дополнительного образования детей за отчетный год», ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», ОО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации за отчетный год»;

проводит методическую и разъяснительную работу среди специалистов – статистиков муниципальных органов управления образованием по составлению статистических отчетов и использованию программного обеспечения для их формирования;

подготавливает статистическую информацию по запросам различных министерств, ведомств, учреждений;

взаимодействует со структурными подразделениями Министерства;

участвует в подготовке планов работы и отчетной документации 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 Министерства 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, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела, 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 2014 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 2014 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 том числе персональных данных.

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

25. В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

разрабатывать проекты государственных программ и документов стратегического планирования;

составлять личный план работы, график бесед, консультаций, с гражданами, представителями организаций по вопросам служебной деятельности в пределах своей компетенции.

#### **5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан 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:

постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края, иных правовых актов Министерства по вопросам организации проведения независимой оценки качества работы образовательных организаций;

заклучений, справок, записок, отчетов, протоколов, заявок.

## **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 от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста-эксперта отдела, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений главным специалистом-экспертом отдела 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;
- органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- 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.

---