

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента
Смоленской области по
образованию, науке и делам
молодежи

Л.Б. Иваниченко
(личная подпись)

«29» 2012 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Смоленской области,
замещающего должность
консультанта отдела профессионального образования и науки Департамента
Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент определяет организацию и порядок осуществления профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность консультанта отдела профессионального образования и науки Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи

1.2. В соответствии с реестром государственных должностей Смоленской области, должностей государственной гражданской службы Смоленской области, установленным областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», замещаемая должность отнесена:

1.2.1. К категории «специалисты».

1.2.2. К группе ведущая.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от должности начальником Департамента.

Консультант непосредственно подчиняется заместителю начальника Департамента – начальнику отдела профессионального образования и науки.

1.4. В своей работе консультант руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Смоленской области, законом Российской Федерации «Об образовании», областным законом «Об образовании в Смоленской области», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными

документами Министерства образования и науки Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации Смоленской области.

2. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, предъявляемые к гражданскому служащему, а также к образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

2.1. На должность консультанта назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее двух лет.

2.2. Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных правовых актов Российской Федерации, Устава Смоленской области, областных законов, знание федерального и областного законодательства о гражданской службе, знание правовых актов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность, необходимых для исполнения должностных обязанностей, специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в зависимости от группы должностей, задач и функции органа исполнительной власти (конкретного структурного подразделения) и в соответствии с положением о структурном подразделении.

2.3. Профессиональные навыки: владение современными средствами, методами и технологией работы с информацией, навыки организации личного труда, коммуникативные навыки, организации проведения мероприятий, систематизации и подготовки документов, осуществления контроля, навыки работы с текстами, информацией, подготовки информационной записки, делового письма, другие специальные навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

Исходя из полномочий, определенных Положением об отделе профессионального образования и науки на консультанта возлагаются следующие обязанности:

3.1. Координирует работу по исполнению федеральных и областных нормативных и иных актов по вопросам профессионального образования в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования, направляет воспитательную работу в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования.

3.2. Разрабатывает проекты законов, региональных программ, иных нормативно-правовых актов по вопросам своей компетенции и обеспечивает своевременное внесение изменений и дополнений в действующие нормативно-правовые и иные документы.

3.3. Готовит проекты ответов на запросы федеральных и областных государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также отдельных учреждений, организаций и граждан.

3.4. Обеспечивает подготовку статистической и иной отчетности, включая оперативную информацию, для Министерства образования и науки Российской Федерации, других уполномоченных органов и учреждений.

3.5. Осуществляет организационно-методическую помощь образовательным учреждениям начального и среднего профессионального образования по вопросам реализации профессиональных образовательных программ.

3.6. Обеспечивает проведение анализа состояния воспитательной системы образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования и участвует в прогнозировании ее развития.

3.7. Участвует в формировании объема и структуры приема лиц в областные государственные образовательные учреждения начального и среднего профессионального образования, установлении контрольных цифр приема обучающихся за счет средств областного бюджета в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования.

3.8. Участвует в формировании государственного задания для подведомственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, в подготовке итоговых материалов по выполнению государственных заданий.

3.9. Осуществляет мониторинг оценки деятельности организаций, реализующих программы профессиональной подготовки и среднего профессионального образования.

3.10. Организует работу по оптимизации сети образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования.

3.11. Способствует созданию системы частно-государственного партнерства и сотрудничества с предприятиями, организациями, службой занятости населения и ассоциацией работодателей с целью профориентации выпускников общеобразовательных учреждений и трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования

3.12. Осуществляет подготовку материалов по курируемым вопросам для рассмотрения на коллегиях Департамента.

3.13. Координирует деятельность культурно-эстетического центра начального и среднего профессионального образования.

3.14. Координирует деятельность образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования по организации летнего оздоровительного отдыха обучающихся и студентов.

3.15. Является координатором региональных программ развития системы образования в части разделов, относящихся к профессиональному образованию и духовно-нравственному воспитанию.

3.16. Координирует деятельность учреждений общего, профессионального и дополнительного образования по духовно-нравственному воспитанию и образованию.

3.17. Взаимодействует с муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, ГАУ ДПОС «Смоленский областной институт развития образования», региональными органами исполнительной власти, Аппаратом Администрации Смоленской области, Смоленской епархией Русской Православной Церкви по вопросам духовно-нравственного воспитания учащихся и молодежи.

3.18. Обеспечивает проведение анализа состояния системы духовно-нравственного воспитания и участвует в прогнозировании ее развития.

3.19. Организует работу по отбору кандидатов на присуждение областной стипендии имени Князя Смоленского Романа Ростиславовича.

3.20. По поручению заместителя начальника Департамента – начальника отдела рассматривает в установленном порядке письма, обращения граждан и руководителей образовательных учреждений и других организаций, а также заявления, обращения и жалобы граждан.

3.21. В установленном порядке участвует в работе совещаний, заседаний, семинаров и иных мероприятий, проводимых отделом, Департаментом, Администрацией области, комиссий, иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен.

3.22. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.23. Соблюдает требования по оформлению и ведению документооборота по своим направлениям деятельности согласно Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области.

3.24. Вносит предложения по координации деятельности заинтересованных учреждений, организаций, ведомств и иных организаций по курируемым вопросам.

3.25. Исполняет свои должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, соблюдает служебный порядок Департамента.

3.26. Предоставляет в установленном порядке сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектом налогообложения.

3.27. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

4. Права гражданского служащего

4.1. На гражданского служащего распространяются основные права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. К правам консультанта в пределах своей компетенции относятся: