

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель начальника
Департамента Смоленской области по
образованию, науке и делам молодежи



Н.Н.Колпачков

«10» 02 2014 года

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

областных законов, иных областных нормативных правовых актов, знание федерального и областного законодательства о гражданской службе, знание правовых актов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность, необходимых для исполнения должностных обязанностей, правил делового этикета, правил и норм охраны труда, порядка работы со служебной информацией.

2.3. Профессиональные навыки: планирование, координация, организация совместной деятельности, аналитической работы, системный подход к решению задач, принятие управленческого решения, осуществление контроля, ведение публичных выступлений, разрешение конфликтов, владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирование эффективного взаимодействия в отделе, делегирование полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, владение компьютерной и другой организационной техникой, а также необходимым программным обеспечением для исполнения должностных обязанностей.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

Исходя из полномочий, определенных Положением о Департаменте Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи начальник отдела профессионального образования и науки исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство отделом.

3.2. Планирует и организует работу отдела по следующим направлениям:

решение основных задач, определенных положением об отделе;

исполнение законодательства Российской Федерации и Смоленской области в сфере профессионального образования в части организации и содержания образовательного процесса; реализация государственной политики в области профессионального образования, нормативных правовых документов федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Департамента;

проведение анализа деятельности образовательных организаций, курируемых отделом, и организация работы по устранению нарушений и недостатков в их деятельности;

взаимодействие отдела профессионального образования со структурными подразделениями Департамента по вопросам, направленным на развитие региональной системы профессионального образования;

оказание организационно-методической помощи профессиональным образовательным организациям, подведомственным Департаменту, в осуществлении их деятельности.

3.3. Организует работу по разработке проектов законов, региональных программ, иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, и обеспечивает своевременное внесение изменений и дополнений в действующие нормативно-правовые документы.

3.4. Обеспечивает подготовку статистической и иной отчетности, включая оперативную информацию, для федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, других уполномоченных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.5. Организует подготовку проектов ответов на запросы федеральных и областных государственных органов, органов местного самоуправления, а также отдельных учреждений, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6. Вносит предложения руководству Департамента по распределению функциональных обязанностей сотрудников отдела и распределяет разовые поручения.

3.7. Осуществляет контроль по исполнению специалистами отдела должностных обязанностей.

3.8. Распределяет поступившую в отдел корреспонденцию специалистам.

3.9. Организует в установленном порядке работу с письмами, обращениями граждан, руководителей образовательных учреждений и других организаций, а также с заявлениями, обращениями и жалобами граждан, поступившими в отдел.

3.10. Обеспечивает изучение состояния системы профессионального образования и разработку предложений по ее совершенствованию.

3.11. Участвует в определении перспективных направлений развития учебно-материальной базы профессиональных образовательных организаций, подведомственных Департаменту, вносит предложения по финансированию ее развития.

3.12. Организует планирование приема обучающихся в подведомственные профессиональные образовательные организации в соответствии с региональным заказом на подготовку квалифицированных кадров, востребованных на рынке труда Смоленской области, а также с учетом потребностей молодежи и населения области в образовательных услугах и перспектив развития экономики области.

3.13. Организует информационно-пропагандистскую работу по повышению престижа и привлекательности рабочих профессий и специальностей, профессиональную ориентацию молодежи.

3.14. Осуществляет взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, расположенными на территории области, по основным направлениям их деятельности в соответствии с полномочиями субъекта, в том числе по формированию комплекса мероприятий, направленных на укрепление системы профессионального образования в Смоленской области.

3.15. Курирует реализацию мероприятий по модернизации профессионального образования Смоленской области, а также реализацию Федеральных и областных целевых программ развития образования по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.16. Координирует участие специалистов отдела в разработке и реализации региональных программ развития образования по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.17. Координирует совместную работу подведомственных профессиональных образовательных организаций с правоохранительными органами области по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся.

3.18. Обеспечивает подготовку и проведение мероприятий по курируемым отделом вопросам в соответствии с планами работы отдела и Департамента.

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

3.20. Организует деятельность заинтересованных учреждений, ведомств и иных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

3.22. Организует работу по размещению на официальном сайте Департамента информации о проводимых мероприятиях в рамках реализации региональных программ и планов по всем направлениям работы отдела.

3.23. Исполняет должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Департамента.

3.24. Соблюдает служебный распорядок Департамента.

3.25. Осуществляет контроль по выполнению Правил внутреннего распорядка сотрудниками отдела.

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

3.27. Представляет в установленном порядке сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения.

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

3.29. Соблюдает нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

3.30. Представляет по поручению начальника Департамента интересы Департамента на международном, федеральном, региональном и местном уровнях по вопросам, входящим в его компетенцию.

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. В пределах своей компетенции начальник отдела профессионального образования и науки имеет также право: