

**Министерство образования и  
науки Нижегородской области**

**Отдел по взаимодействию с  
образовательными  
организациями высшего  
образования и научно-  
образовательной сферой**

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства  
образования и науки  
Нижегородской области  
от 09.08.2023 № 316-01-63-2155/23

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

№ 2  
г. Нижний Новгород

**ведущего консультанта**

### **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела по взаимодействию с образовательными организациями высшего образования и научно-образовательной сферой министерства образования и науки Нижегородской области (далее – ведущий консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности:  
регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

Вид профессиональной служебной деятельности:  
регулирование научной деятельности и высшего образования.

1.3. Ведущий консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром образования и науки Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела по взаимодействию с образовательными организациями высшего образования и научно-образовательной сферой министерства образования и науки Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, министерство).

### **II. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования.

1) к специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 6 октября 2010 г. № 669 «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 27 января 2016 г. № 27 «Об именных стипендиях Правительства Нижегородской области»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 12 сентября 2022 г. № 1057-р «О мерах по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года в Нижегородской области»;

- иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

- основные направления государственной политики в сфере образования;

- цели, задачи и приоритеты государственной политики в сфере высшего образования;

- полномочия органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования;

- структура системы образования;

- порядок осуществления образовательной деятельности;

- правовые, организационные и экономические основы образования в Российской Федерации;

- общие правила функционирования системы образования и осуществления образовательной деятельности;

- принципы, методы и процессы организации управления системой высшего образования;

в) профессиональные умения:

- разработка проектов и программных мероприятий в сфере высшего образования;
- проведение мероприятий по обеспечению доступности высшего образования;
- осуществление мониторинга применения и исполнения законодательства в сфере высшего образования;
- организация работы по реализации приоритетных национальных проектов в сфере образования;
- анализ законодательной базы в сфере высшего образования.

#### 2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

##### 1) к функциональным знаниям:

- основные направления высшего образования;
- ситуация и положение дел в сфере высшего образования на территории Нижегородской области;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;
- процедура рассмотрения обращений граждан;

##### 2) к функциональным умениям:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и иных документов в сфере высшего образования;
- проведение экспертизы документов на соответствие действующему законодательству;
- подготовка аналитической информации по реализации функций и задач, возложенных на отдел;
- подготовка методических рекомендаций и разъяснений по вопросам высшего образования;
- анализ и обработка статистических данных;
- проведение совещаний, конференций и других мероприятий;
- организация работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, образовательными организациями высшего образования, научными организациями, иными организациями.

### **III. Должностные обязанности**

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Участвует в разработке и реализации областных программ развития высшего образования.

3.2. Подготавливает справочные и аналитические материалы руководству министерства на основе изучения статистических данных и анализа деятельности государственных образовательных организаций, курируемых отделом.

3.3. Участвует в реализации региональной политики и содействует реализации федеральной политики в области высшего образования.

3.4. Осуществляет деятельность по реализации национального проекта «Образование» в рамках компетенции отдела, включая взаимодействие с соответствующими информационными базами федеральных министерств и ведомств.

3.5. Осуществляет деятельность по развитию системы выявления и поддержки талантливой молодежи.

3.6. Принимает участие в решении организационных вопросов назначения именных стипендий, стипендий Правительства Российской Федерации студентам образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций.

3.7. Принимает участие в проведении совещаний, конференций, выставок, конкурсов, олимпиад, в том числе международных, в сфере высшего образования.

3.8. Обеспечивает разработку проектов Губернатора и Правительства Нижегородской области, министерства по курируемым вопросам.

3.9. В пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривает обращения граждан, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и принимает по ним решения в рамках своей компетенции.

3.10. Курирует АНО ДПО «Центр новых форм развития образования».

3.11. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.12. Выполняет иные поручения начальника отдела.

3.13. В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.14. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.15. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах

организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.16. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.17. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

#### **IV. Права**

Ведущий консультант имеет право:

4.1. По поручению начальника отдела представлять интересы министерства в органах государственной власти различных уровней и организациях любой формы собственности.

4.2. По поручению начальника отдела проводить и участвовать в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях, конференциях и других мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Вносить предложения начальнику отдела по повышению эффективности работы отдела.

4.4. Принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, подведомственных организаций сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.6. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.7. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

#### **V. Ответственность**

Ведущий консультант несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) представление руководству недостоверной информации;
- 3) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан;
- 4) несоблюдение сроков представления установленной отчетности;
- 5) несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

б) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

8) нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.;

9) иные нарушения действующего законодательства.

## **VI. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) реализации законодательства Российской Федерации в сфере образования в части компетенции отдела;

2) внесения предложений начальнику отдела по актуальным проблемам образовательной деятельности в Нижегородской области в пределах своей компетенции;

3) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями и гражданами;

4) оказания консультативной и методической помощи органам исполнительной власти по вопросам грантовой поддержки образовательных организаций высшего образования, граждан в сфере высшего образования, науки Нижегородской области, пребывания иностранных студентов, обучающихся в образовательных организациях высшего образования и другим вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) исполнения возложенных на него должностных обязанностей;

2) подготовки предложений по проведению мероприятий, направленных на

развитие высшего образования;

3) информационного обеспечения в части организации и проведения мероприятий в рамках его компетенции;

4) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по вопросам грантовой поддержки образовательных организаций высшего образования, граждан в сфере высшего образования, науки Нижегородской области, пребывания иностранных студентов, обучающихся в образовательных организациях высшего образования и другим вопросам, входящим в его компетенцию, по поручению начальника отдела;

5) составления планов работы и отчетов по итогам своей работы в указанные сроки;

6) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданных на исполнение документов;

7) подготовки проектов писем органам исполнительной власти и органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию.

## **VII. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) определения приоритетных направлений развития сферы образования на территории Нижегородской области;

2) совершенствования и развития сферы образования на территории Нижегородской области;

3) реализации на территории Нижегородской области единой государственной политики в сфере образования.

7.2. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) реализации законодательства в сфере высшего образования на территории Нижегородской области в рамках компетенции отдела;

2) реализации мероприятий и проектов в сфере высшего образования на территории Нижегородской области в рамках компетенции отдела;

3) развития системы выявления и поддержки талантливой молодежи, назначения именных стипендий и другим вопросам в рамках своей компетенции.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и



иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

## **IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Для выполнения возложенных задач ведущий консультант взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Нижегородской области, структурными подразделениями министерства, органами местного самоуправления, другими организациями и учреждениями, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9.2. Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) организацию процесса согласования проектов правовых актов;
- 3) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- 4) участие в проведении семинаров, конференций;
- 5) своевременное рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;
- б) оказание консультативной помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## **X. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства**

Ведущий консультант не принимает участие в предоставлении государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

## **XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области»

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего консультанта в Перечень должностей гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

1 экземпляр получил(а) на руки

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

В дело № \_\_\_\_\_