

**Министерство образования и науки
Нижегородской области**

Управление общего образования

**Отдел общего образования и
сопровождения коррекционного и
инклюзивного образования**

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ 3

г. Нижний Новгород

консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Нижегородской области
от 09.08.2023 № 316-01-63-2147/23

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела общего образования и сопровождения коррекционного и инклюзивного образования управления общего образования министерства образования и науки Нижегородской области (далее – 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 в сфере общего образования;
проведение общественных мероприятий в сфере образования и молодежной политики.

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

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела общего образования и сопровождения коррекционного и инклюзивного образования управления общего образования министерства образования и науки Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности 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: 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 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: не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

- Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- 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 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, 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»;
- 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 Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»;
- 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 30 апреля 2014 г. № 301 «Об утверждении государственной программы «Развитие образования 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 общего 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 общего образования;

- отечественный опыт развития образования;

в) профессиональные умения:

- разработка проектов и программных мероприятий в сфере общего образования;

- проведение мероприятий по обеспечению доступности общего образования;

- осуществление мониторинга применения и исполнения законодательства в сфере общего образования;

- организация работы по реализации приоритетных национальных проектов в сфере образования;

- анализ законодательной базы в сфере общего образования.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- основные направления общего образования;

- ситуация и положение дел в сфере общего образования на территории Нижегородской области;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- принципы, методы и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- процедура рассмотрения обращений граждан;

2) к функциональным умениям:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и иных документов в сфере общего 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 общего образования;

- организация работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, образовательными организациями, иными организациями.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Участвует в реализации региональной политики и содействует реализации федеральной политики в сфере образования.

3.2. Участвует в разработке с участием других органов исполнительной власти Нижегородской области, образовательных организаций, общественных объединений стратегических документов и государственной программы «Развитие образования в Нижегородской области» в сфере своей компетенции.

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

3.4. Принимает участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по реализации функций и задач, возложенных на отдел.

3.5. Обеспечивает сбор и анализ оперативной информации по курируемым направлениям.

3.6. Обобщает и представляет начальнику отдела материалы по мониторингу состояния системы образования региона, статистической отчетности, о состоянии системы образования для Министерства просвещения Российской Федерации.

3.7. Курирует вопросы, связанные с развитием частного сектора дошкольного образования.

3.8. Курирует вопросы создания у функционирования семейных дошкольных групп, групп кратковременного пребывания, присмотра и ухода для детей дошкольного возраста.

3.9. Оказывает методическую и информационную помощь органам, осуществляющим управление в сфере образования, образовательным организациям по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.10. Обеспечивает взаимодействие с органами исполнительной власти Нижегородской области, Законодательным собранием Нижегородской области по направлениям своей деятельности, общественными организациями, областными межведомственными комиссиями.

3.11. Участвует в изучении деятельности органов, осуществляющих управление в сфере образования, в рамках своей компетенции.

3.12. Проводит прием граждан по личным вопросам.

3.13. Участвует в деятельности комиссий и советов, курируемых в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области.

3.14. Своевременно рассматривает обращения граждан по курируемым вопросам.

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

3.16. Выполняет иные поручения начальника отдела.

3.17. 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.

3.18. 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, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.19. 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.

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

IV. Права

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, отнесенным к компетенции отдела.

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

V. Ответственность

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) нарушение сроков исполнения документов (исполнительской дисциплины);
- 6) несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;
- 7) 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»;
- 8) 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;
- 9) 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.;
- 10) иные нарушения действующего законодательства.

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

6.1. При исполнении должностных обязанностей 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 вопросам образовательной деятельности в Нижегородской области в рамках компетенции отдела;
- 3) разработки форм и методик сбора оперативной информации для подготовки аналитических справок и отчетов;

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

5) оказания консультативной и методической помощи органам исполнительной власти, образовательным организациям по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. При исполнении должностных обязанностей 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 сферы общего образования;

3) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению начальника отдела;

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

5) 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 консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. 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 общего образования.

7.2. Консультант в соответствии со своей компетенцией участвует при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) реализации законодательства в сфере общего образования на территории Нижегородской области;

2) реализации мероприятий и проектов в сфере общего образования на территории Нижегородской области;

3) приведения нормативных актов министерства в соответствие с действующим законодательством;

4) разработки иных актов по поручению начальника отдела;

5) иным вопросам, отнесенным к его 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 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 консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, российскими организациями, другими организациями и учреждениями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 5) участие в проведении семинаров, конференций;
- 6) своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 7) ведение деловой переписки.

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

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. № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области»

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности консультанта в Перечень должностей государственной 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 № _____