

УТВЕРЖДАЮ

Министр образования и науки
Челябинской области

«_____» _____ 202__ г.

Должностной регламент
консультанта отдела оценки качества общего образования
управления общего образования
Министерства образования и науки Челябинской области¹

I. Описание должности государственной гражданской службы Челябинской области (паспорт должности)

1. Наименование должности государственной гражданской службы Челябинской области в соответствии с Законом Челябинской области от 29 марта 2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»:

Перечень № 3:

- категория: специалисты;
- группа: ведущая;
- должность: консультант.

Место должности гражданской службы в структуре государственного органа Челябинской области:

- Министерство образования и науки Челябинской области (далее именуется – Министерство);
- управление общего образования (далее именуется – УОО);
- отдел оценки качества общего образования (далее именуется – ООКОО).

2. Назначение на должность гражданской службы и подчинение по должности:

- решение о назначении на должность осуществляется по результатам конкурсного отбора в установленном порядке;
- назначение на должность и освобождение от должности оформляется распорядительным актом Министерства;
- непосредственно подчиняется начальнику ООКОО УОО Министерства.

3. В период отсутствия консультанта ООКОО УОО Министерства исполнение его обязанностей осуществляется на основании соответствующего приказа Министра образования и науки Челябинской области (далее именуется – Министр).

II. Квалификационные требования по должности гражданской службы

4. Базовые квалификационные требования – требования для замещения должности гражданской службы вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности.

¹ – Указывается необходимая должность государственной гражданской службы.

5. Базовые квалификационные требования включают:

5.1. Требования к уровню профессионального образования по данной должности: высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата.

5.2. Требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки установлены в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

5.3. Требования к базовым знаниям и умениям:

а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;
- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;
- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к сферам деятельности;

б) правовые знания, включающие знания основ, основных положений (с последующими изменениями):

- «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- 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»;
- Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
- Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- Закона Челябинской области от 25.05.2006 г. № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

- постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 09.07.2010 г. № 2405 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Челябинской области и порядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 10.02.2015 г. № 25 «О Положении о командировании лиц, замещающих государственные должности Челябинской области, государственных гражданских служащих Аппарата Губернатора и Правительства Челябинской области и органов исполнительной власти Челябинской области»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 01.06.2009 г. № 139

«О Реестре коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 01.06.2006 г. № 157 «Об утверждении Регламента взаимодействия органов исполнительной власти Челябинской области»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160

«О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 13.07.2009 г. № 168 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Челябинской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 27.07.2009 г. № 186

«О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей

государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 27.07.2009 г. № 187 «О Порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Челябинской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Челябинской области и предоставления этих сведений официальным средствам массовой информации Челябинской области для опубликования»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230

«О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 25.08.2010 г. № 246 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 02.04.2014 г. № 301 «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 25.11.2009 г. № 312

«О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 г. № 410 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства образования и науки Челябинской области»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области в области государственной гражданской службы и противодействия коррупции;

в) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая знание порядка работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

- знание порядка работы со служебной электронной почтой, а также

правил использования личной электронной почты, социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

- знание правил и ограничений подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

- знание основных положений законодательства о персональных данных, включая знание понятия персональных данных, принципов и условий их обработки, мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая знание перечня обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая знание понятия и видов электронных подписей, условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

- основные знания и умения по применению персонального компьютера, включая умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru), умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать, умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

г) требования к умениям, свидетельствующим о наличии необходимых общих, а также управленческих способностей и личностных качеств (компетенций), позволяющих осуществлять служебную деятельность.

1) лично – деловые:

- целеустремленность;
- личная дисциплина;
- активная жизненная позиция;
- мотивация на развитие;
- стремление к постоянному повышению квалификации;
- умение убеждать;
- ответственность, надежность в служебно-деловых отношениях;
- высокая адаптивность к условиям профессиональной и социальной сферы;

2) коммуникативные:

- умение работать в команде, эффективно сотрудничать с коллегами, не допускать и разрешать конфликтные ситуации;

- навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с коллегами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

3) организаторские:

- творческий подход, нестандартность мышления;
- умение управлять изменениями (предполагает: предложение и внедрение новых способов действий, повышающих эффективность исполнения должностных обязанностей; в короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую; быстро изменяет подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой и т.д.);

4) исполнительские:

- ориентация на результат;
- умение мыслить стратегически (системно);
- умение анализировать;
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

5) управленческие:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение принимать и реализовывать управленческие решения.

6. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы установлены исходя из области «Регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политика» и вида профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере общего образования» в соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих²:

Профессионально-функциональные квалификационные требования включают:

1) рекомендации к специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Социология», «Педагогическое образование», «Юриспруденция»; «Бизнес-информатика»³ или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2) требования к профессиональным знаниям законодательства Российской Федерации и Челябинской области в рамках области (-ей) и вида (-ов) профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

² – Справочник квалификационных требований, разработанный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

³ – В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

- Гражданский кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Семейный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (по направлению профессиональной деятельности);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации до 2025 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 06.04.2006 г. № 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 28.03. 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 602 «Об обеспечении межнационального согласия»;
- Указ Президента Российской Федерации от 28.04.2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.08.2012 г. № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2003 г. № 451 «О правительственной комиссии по проведению административной реформы»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20 мая 2015 г. № 481 «О Федеральной целевой программе «Русский язык» на 2016-2020 годы»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 02 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 661 «Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2015 г. № 914 «О бюджетном прогнозе Российской Федерации на долгосрочный период»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 г. № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 г. № 1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2015 г. № 1297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы»;

- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 295;

- Государственная программа Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 301;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. № 2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 2403-р «Основы государственной молодежной политики на период до 2025 года»;

- приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

- приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Закона Челябинской области от 17.12.2001 г. № 57-ЗО «О Правительстве Челябинской области»;

- Закон Челябинской области от 17.12.2001 г. № 54-ЗО «Об охране и защите прав детей в Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 27.11.2003 г. № 200-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Челябинской области»;

- Закон Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

- Закон Челябинской области от 25.10.2007 г. № 212-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантиях приемной семье»;

- Закон Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

- государственной программы Челябинской области «Оптимизация функций государственного (муниципального) управления Челябинской области и повышение эффективности их обеспечения»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 г. № 65 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- постановление Губернатора Челябинской области от 01.06.2006 г. № 157 «Об утверждении Регламента взаимодействия органов исполнительной власти Челябинской области»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- постановления Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П «О Порядке принятия решений о разработке государственных программ Челябинской области, их формировании и реализации и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области»;

- распоряжения Губернатора Челябинской области от 25.03.2015 г. № 284-р «О Регламенте Правительства Челябинской области»;

- распоряжения Губернатора Челябинской области от 09.04.2015 г. № 343-р «Об оценке эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти Челябинской области»;

- распоряжения Губернатора Челябинской области от 19.04.2012 г. № 410-р «Об Инструкции по делопроизводству в Аппарате Правительства Челябинской области и органах исполнительной власти Челябинской области»;

- распоряжения Губернатора Челябинской области от 20.05.2015 г. № 472-р «О Регламенте взаимодействия Аппарата Губернатора и Правительства Челябинской области, органов исполнительной власти Челябинской области»;

- распоряжения Правительства Челябинской области от 05.04.2016 г. № 287-рп «О комиссии по оценке эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти Челябинской области»;

- распоряжения Правительства Челябинской области от 03.06.2014 г. № 306-рп «Об утверждении Примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Челябинской области»;

- распоряжения Правительства Челябинской области от 31.10.2014 г. № 662-рп «Об Аппарате Губернатора и Правительства Челябинской области»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, необходимые для реализации должностных обязанностей в деятельности структурного подразделения Министерства;

- локальных актов Министерства: служебный распорядок Министерства, регламент Министерства, положение об УОО Министерства, ООКОО УОО Министерства, положения должностного регламента, правила и нормы по охране труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3) иные профессиональные знания в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

- основные направления и приоритеты государственной политики в области образования и науки;

- основные методы, средства и технологии обучения и воспитания;

- понятие, цели, элементы системы образования в Российской Федерации;
 - принципы организации и деятельности образовательных и научных организаций;
 - отечественный и зарубежный опыт развития образования;
 - особенности осуществления контрольно-надзорной деятельности в сфере образования;
 - особенности стратегического планирования развития системы образования;
 - подходы к оценке эффективной деятельности организации системы образования;
 - реализация государственной стратегии развития образования;
 - основные методы осуществления государственной политики в области дополнительного образования детей, воспитания и молодежной политики;
 - основные методы осуществления государственной политики по повышению воспитательного потенциала образовательного учреждения;
 - порядок разработки федеральных государственных образовательных стандартов;
 - порядок формирования федерального перечня учебников;
 - порядок формирования сети образовательных учреждений;
 - понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации;
 - понятие, цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики;
 - содержание понятия «персональные данные» в узком и широком смыслах;
 - понятие базовых информационных ресурсов;
- 4) иные профессиональные умения в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:
- разрабатывать и реализовывать «дорожные карты», составлять рабочие программы, планы, прогнозы;
 - формировать отчетность по федеральным целевым программам;
 - организовывать проведение мероприятий на региональном уровне;
 - применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;
 - осуществление организационно-технического сопровождения деятельности учебных советов;
- 5) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями в рамках функциональных обязанностей по должности:
- принципы предоставления государственных услуг;
 - требования к предоставлению государственных услуг;
 - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
 - понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
 - права заявителей при получении государственных услуг;
 - обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
 - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;
 - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
 - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
 - понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
 - классификация моделей государственной политики;
 - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
 - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
 - функции и полномочия учредителя подведомственных организаций;
- б) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями в рамках функциональных обязанностей по должности:
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
 - прием и согласование документации, заявок, заявлений;
 - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
 - комплектование, хранение, учет и использование архивных документов;
 - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
 - проведение консультаций;
 - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
 - подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
 - подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
 - подготовка аналитических, информационных и других материалов;
 - организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности гражданского служащего

7. Консультант ООКОО УОО Министерства в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) обязан:

- 1) соблюдать **Конституцию** Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные

нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным **законом** тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном **порядке** предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

7.1. Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

7.2. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

7.3. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель

несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными **законами**.

7.4. Гражданский служащий подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным **законом**.

7.5. Уведомлять 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.

7.6. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

7.7. Консультант ООКОО УОО Министерства в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

7.8. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

7.9. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

8. Исходя из функций и задач, возложенных на структурное подразделение, консультант ООКОО УОО Министерства осуществляет выполнение задач, полномочий, функций ООКОО УОО Министерства:

1) реализует федеральную (в части отнесённой к компетенции субъекта Российской Федерации) и региональную политику в части создания оптимальных условий для организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

2) обеспечивает выполнение законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, приказов Министра по вопросам организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

3) разрабатывает проекты нормативных правовых актов Челябинской области, распорядительных и инструктивно-методических материалов Министерства, регламентирующих организационные и содержательные вопросы организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

4) организует своевременное информирование руководителей местных органов самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, о содержании нормативных документов вышестоящих органов и Министерства по вопросам организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

5) осуществляет анализ и подготовку аналитических материалов по вопросам организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

6) организует проведение и участвует в работе совещаний, конференций, семинаров по вопросам государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

7) готовит и вносит для рассмотрения на заседаниях коллегии Министерства вопросов организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

8) готовит методические рекомендации по вопросам организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

9) организует подготовку ответов на обращения граждан Российской Федерации поступивших в ООКОО УОО Министерства, по вопросам

государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, готовит проекты ответов авторам обращений;

10) координирует деятельность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» по направлению организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

11) контролирует деятельность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по выполнению принятых Министерством решений по вопросам организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

12) консультирует руководителей и специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по вопросам организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

13) организует работу по обеспечению аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении на территории Челябинской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, перечень и уровни которых утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

14) организует работу по формированию и обеспечению деятельности комиссий, создаваемых в Челябинской области в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, а также подготовки специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

15) организует работу, в рамках компетенции отдела, по своевременному и надлежащему исполнению указаний, поручений Президента Российской Федерации, поручений Губернатора и Правительства Челябинской области;

16) соблюдает служебный распорядок Министерства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией;

17) соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

18) сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры к предотвращению такого конфликта;

19) обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе обеспечивает обоснованность внесения изменений в

планы-графики, правильное обоснование начальной (максимальной) цены контракта) в ООКОО УОО Министерства.

IV. Права гражданского служащего

9. Консультант ООКОО УОО Министерства в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном настоящим Федеральным **законом** и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным **законом** и другими федеральными **законами**;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

9.1. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. В целях обеспечения исполнения функций государственный гражданский служащий имеет право:

1) представлять Министерство в вышестоящих органах власти и управлениях по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) запрашивать и получать в установленном Министерством порядке от должностных лиц и структурных подразделений Министерства, государственных, муниципальных и частных организаций Челябинской области, осуществляющих образовательную деятельность, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

3) вносить предложения начальнику ООКОО УОО Министерства, направленные на:

- развитие системы образования Челябинской области;
- совершенствование работы ООКОО УОО Министерства;

4) использовать вычислительную и множительную технику в целях информационно-технического обеспечения своей деятельности;

5) осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации по вопросам кадровой политики, аттестации педагогических работников, посещать в установленном порядке в целях исполнения своих должностных обязанностей муниципальные органы управления образованием, образовательные учреждения и организации;

6) сообщать начальнику ООКОО УОО Министерства о выявленных незаконных распоряжениях и действиях руководителей органов управления образования, образовательных учреждений, которые противоречат действующему законодательству Российской Федерации, Челябинской области, приказам и другим нормативным актам Министерства.

7) на иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1) вправе принимать самостоятельные решения:

- определения структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;
 - способа запроса, в пределах своей компетенции, информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - формирования необходимой базы данных в пределах установленной отчетности и планирования деятельности отдела;
 - в качестве члена комиссии (секретаря комиссии) на заседаниях этой комиссии принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе, заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы этих комиссий;
 - по вопросам, относящимся к сфере деятельности ООКОО УОО Министерства;
 - по внесению предложений о совершенствовании работы ООКОО УОО Министерства;
- 2) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:
- изучения действующего федерального и регионального законодательства, законодательства о государственной гражданской службе, а также судебной практики в необходимых случаях;
 - изучения переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки;
 - реализации полномочий члена комиссии (секретаря комиссии), в состав которой он включен;
 - организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;
 - подготовки проектов приказов, других нормативных актов Министерства, информационных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности;
 - взаимодействия (в том числе при ведении переписки) с федеральными органами, администрацией Губернатора Челябинской области, аппаратом Правительства Челябинской области, Законодательного собрания Челябинской области, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Челябинской области, государственными и муниципальными служащими Челябинской области, организациями, гражданами, а также структурными подразделениями Министерства;
 - рассмотрения поступивших в Министерство обращений, документов и материалов.

12. Перечень вопросов, по которым консультант ООКОО УОО Министерства:

1) вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции ООКОО УОО Министерства: организует подготовку законопроектов Челябинской области, проектов распоряжений и постановлений Губернатора и Правительства Челябинской области, иных документов;

2) обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым

вопросам, относящимся к компетенции ООКОО УОО Министерства, а также во исполнение норм федерального и областного законодательства: организует подготовку законопроектов Челябинской области, проектов распоряжений и постановлений Губернатора и Правительства Челябинской области, иных документов.

Формы участия – подготовка информации, участие в обсуждении проекта, внесение предложений по проекту, участие в подготовке аналитических материалов, подготовка разделов нормативного правового акта и др.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

13. В соответствии со своими должностными обязанностями консультант ООКОО УОО Министерства осуществляет рассмотрение проектов управленческих решений, а также принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, и порядке, определяемом регламентом Правительства Челябинской области, регламентом работы Министерства.

Консультант ООКОО УОО Министерства несет ответственность за качество и сроки подготовки разрабатываемых (рассматриваемых) документов ООКОО УОО Министерства.

VII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность консультанта ООКОО УОО Министерства, не принимает участие в предоставлении государственной услуги.

VIII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

15. Взаимодействие гражданского служащего строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области».

15.1. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений консультант ООКОО УОО Министерства:

- вправе обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, гражданам и в организации;

- взаимодействует с федеральными органами, администрацией Губернатора Челябинской области, аппаратом Правительства Челябинской области, Законодательного собрания Челябинской области, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Челябинской области, государственными и муниципальными служащими Челябинской области, организациями, гражданами.

15.2. Поручения и указания консультанту ООКОО УОО Министерства даются начальником ООКОО УОО Министерства, вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности ООКОО УОО Министерства.

15.3. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу консультант ООКОО УОО Министерства представляет на имя представителя нанимателя в письменной форме.

15.4. Консультант ООКОО УОО Министерства вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, реализуемыми ООКОО УОО Министерства, в ответ на обращения к нему из государственных органов и органов местного самоуправления.

15.5. Консультант ООКОО УОО Министерства вправе в устной форме давать разъяснения вопросам, реализуемыми ООКОО УОО Министерства, представителям организаций и гражданам только по поручению начальника ООКОО УОО Министерства.

15.6. Консультант ООКОО УОО Министерства вправе по документу, подготовленному иным структурным подразделением или иным органом, предложить исполнителю в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта ООКОО УОО Министерства оценивается по следующим показателям и критериям:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки
1.	Профессиональная компетентность	– используются профессиональные знания в рамках исполнения должностных обязанностей; – используются профессиональные знания в рамках функционирования более одного направления деятельности структурного подразделения;

		– используются профессиональные знания в рамках функционирования всех направлений деятельности структурного подразделения.
2.	Использование в процессе работы методов планирования	- планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя; - планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе анализа работы и определения приоритетов деятельности на определенную перспективу.
3.	Достижение результата	- выполненная работа, как правило, не позволяет достичь поставленной цели; - выполненная работа, как правило, позволяет достичь поставленной цели.
4.	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	- порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно; - отдельные поручения выполняются несвоевременно; - порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя; - порученная работа выполняется своевременно.
5.	Качество и полнота выполненной работы	- выполненная работа, как правило, не охватывает все поставленные задачи и требует значительной доработки и исправлений; - выполненная работа, как правило, требует незначительной доработки, исправлений и дополнений; - выполненная работа, как правило, соответствует поставленной задаче и не требует доработки и соответствует поставленной задаче.
6.	Интенсивность труда	- способность работать с большим объемом информации; - способность переключаться с анализа одного материала на другой; - способность переключаться с одного вида деятельности на другой.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта ООКОО УОО Министерства оценивается ежеквартально начальником ООКОО УОО Министерства согласно форме (приложение № 1).

Х. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

17. Консультант ООКОО УОО Министерства несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

3) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4) несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами;

5) неуведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

6) неуведомление представителя нанимателя о склонении его к коррупционным правонарушениям;

7) непредставление сведений или представление неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) исполнение неправомерного поручения руководителя

Согласовано:

Начальник управления общего
образования

Начальник отдела оценки
качества общего образования

Ежеквартальная информация о показателях
 эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности
консультанта отдела оценки качества общего образования
управления общего образования
 (наименование структурного подразделения)

 (Ф.И.О. в Род.п.)

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки
1.	Профессиональная компетентность	
2.	Использование в процессе работы методов планирования	
3.	Достижение результата	
4.	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	
5.	Качество и полнота выполненной работы	
6.	Интенсивность труда	
7.	ВЫВОД:	

Начальник отдела оценки
 качества общего образования
 управления общего образования

« _____ » _____ 202__

