

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Чеченской Республики, замещающего должность главного специалиста -эксперта отдела образования и воспитания Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее - должность гражданской службы) главного специалиста -эксперта отдела образования и воспитания Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию (далее – главный специалист -эксперт, Комитет) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты». Регистрационный номер (код) должности – 07-3-4-008.

1.2. Направление профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий (далее - гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: обеспечение деятельности государственного органа.

1.3. Специализация по направлению профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой гражданский служащий исполняет должностные обязанности: **осуществление координации деятельности государственной политики в сфере дошкольного образования в Чеченской Республики.**

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего отдела.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела, в случае служебной необходимости и с его согласия, может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности старшей группы должностей, категории «специалисты».

1.8. В своей деятельности главный специалист-эксперт руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, регламентирующими прохождение государственной гражданской службы, локальными нормативными правовыми актами Комитета и настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности ведущий специалист-эксперт не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и навыками:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) правовыми знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- 3) знаниями основ делопроизводства и документооборота;
- 4) знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий;

2.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими навыками, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:

- 1) работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения законов и иных нормативных правовых актов;
- 2) подготовки ответов на запросы государственных органов, обращения юридических лиц;
- 3) планирования работы;
- 4) ведения деловых переговоров, публичного выступления;
- 5) анализа и прогнозирования;
- 6) владения компьютерной и другой оргтехникой, владении необходимым программным обеспечением;
- 7) систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами;
- 8) адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с сотрудниками отдела по недопущению личностных конфликтов.

2.2. Функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должности главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент» «Управление персоналом» «Педагогика и Психология» «Дошкольное образование»

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики:

2.2.2.1. Правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям ;

2.2.2.2. составление отчетности;

- 2.2.2.3. организация мероприятий, направленных на повышение квалификации работников дошкольного образования;
 - 2.2.2.4. осуществление взаимодействия органов государственной власти ЧР;
 - 2.2.2.5. участие в работе координационных советов, методических объединений, относящихся к деятельности дошкольного образования.
- 2.2.3. Государственный гражданский служащий отдела образования и воспитания должен знать:

- Конституцию о правах ребенка;
- Федеральный закон об образовании Российской Федерации, Чеченской Республики
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ»;
- нормативно-правовые акты министерства образования и науки Российской Федерации.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

3.1. Должностные обязанности гражданского служащего:

3.1.1. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии регламентом;
- 3) исполнять поручения начальника отдела, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Комитета;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;