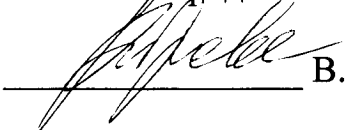


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
общего и профессионального образования
Ленинградской области


В.И. Реброва
« 29 » 12 2025 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста сектора дополнительного образования, воспитания и детского отдыха департамента управления в сфере общего, дополнительного образования и защиты прав детей комитета общего и профессионального образования Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста (50071931) сектора дополнительного образования, воспитания и детского отдыха департамента управления в сфере общего, дополнительного образования и защиты прав детей комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - ведущий специалист, сектор, департамент, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр - П.СЗ.5.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: Регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: Регулирование в сфере общего образования.

1.2. Ведущий специалист назначается на должность государственной гражданской службы Ленинградской области и освобождается от должности государственной гражданской службы Ленинградской области представителем нанимателя в установленном порядке.

1.3. Ведущий специалист подчиняется председателю комитета, первому заместителю председателя комитета, начальнику департамента, непосредственно подчиняется начальнику сектора.

1.4. Ведущий специалист обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста сектора в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением начальника сектора.

2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки области образования «Математические и естественные науки» либо специальность или направление подготовки укрупненной группы «Образование и педагогические науки», либо «Юриспруденция», либо направление подготовки «Психология», либо «Политология», либо «Филология», «Лингвистика», либо «История», либо «Философия», либо «Религиоведение», либо «Культурология», либо «Государственное и муниципальное управление»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогика» либо «Естественные науки», либо специальность или направление подготовки «Философия», либо «Политология», либо «Психология», либо «История», либо «Юриспруденция», либо «Филология», либо «Лингвистика», либо «Культурология», либо «Религиоведение», либо специальность «Государственное и муниципальное управление», либо направление подготовки «Лингвистика».

2.1.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.2. Профессиональный уровень.

2.2.1. Базовые знания:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года № 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

положения о комитете;

положения о секторе;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в комитете; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; применения персонального компьютера.

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

умение управлять изменениями;

умение работать с аппаратным и программным обеспечением, установленном на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе в операционной системе, офисном пакете;

умение работать в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в комитете, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.3. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Ленинградской области:

Федерального закона от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих отношения в сфере образования;

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федерального закона от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»;

Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»;

Указа Президента Российской Федерации от 28 ноября 2024 года № 1014 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 года № 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Указа Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 года № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2025 года № 58 «Об утверждении методик расчета показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»;

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

распоряжения Правительства Российской Федерации от 23 января 2021 года № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 года № 2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей и признании утратившим силу Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

приказа Минобрнауки России от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

приказа Минпросвещения России от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

областного закона от 24 февраля 2014 года № 6-оз «Об образовании в Ленинградской области»;

областного закона от 16 мая 2024 года № 61-оз «О патриотическом воспитании в Ленинградской области»;

областного закона от 21 декабря 2010 года № 81-оз «О мониторинге правоприменения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 5 июля 2013 года № 193 «О порядке официального опубликования правовых актов Ленинградской области в официальном сетевом издании «Электронное опубликование документов» (www.npa47.ru)»;

постановления Правительства Ленинградской области от 9 июня 2015 года № 209 «Об утверждении Порядка предоставления отраслевыми, территориальными и иными органами исполнительной власти Ленинградской области нормативных правовых актов для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 6 октября 2014 года № 76-пг «О мерах по реализации указа Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 года № 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 26 сентября 2013 года № 94-пг «О работе с электронными документами в системе электронного документооборота Ленинградской области»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 31 марта 2015 года № 18-пг «Об утверждении Порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан»;

распоряжения Губернатора Ленинградской области от 10 февраля 2015 года № 64-рг «О направлении проектов нормативных правовых актов Ленинградской области, разрабатываемых органами исполнительной власти Ленинградской области, в прокуратуру Ленинградской области».

2.2.4. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

приоритетных задач в сфере противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации;

основных направлений и приоритетов государственной политики в области противодействия терроризму;

порядка организации просветительской деятельности, направленной на профилактику распространения идеологии терроризма в образовательных организациях и среди молодежи;

порядка разработки (утверждения) и реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов в сфере образования и молодежной политики, непосредственно участвующих в противодействии идеологии терроризма.

2.2.5. Профессиональные умения:

работы со статистическими и отчетными данными;

работы с применением программного обеспечения для формирования сводной отчетности по формам федерального статистического наблюдения в сфере образования;

подготовки аналитических и информационных справок и материалов на основании данных статистики.

2.2.6. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

подготовка организационно-распорядительных документов и методических материалов по вопросам составления статистических отчетов;

формирование сводных форм федерального государственного статистического наблюдения.

2.2.7. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных положением о комитете, а также в соответствии с положением о секторе ведущий специалист обязан:

3.1. Осуществлять своевременное и точное исполнение нормативных правовых актов федерального и областного законодательства, а также поручений Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области и вице-губернатора Ленинградской области по социальным вопросам, в пределах функций сектора.

3.2. Обеспечивать координацию деятельности российского движения детей и молодежи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, в организациях отдыха детей и их оздоровления Ленинградской области, в том числе:

3.2.1. Координировать и участвовать в формировании и деятельности первичных отделений российского движения детей и молодежи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, в организациях отдыха детей и их оздоровления.

3.2.2. Курировать вопросы, связанные с учетом участников-обучающихся в первичных отделениях российского движения детей и молодежи, создаваемых в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ и (или) образовательных программ среднего профессионального образования, с использованием федеральной государственной информационной системы, определенной Правительством Российской Федерации (ФГИС «Моя школа»).

3.2.3. Координировать вопросы включения представителей, выбранных первичными отделениями российского движения детей и молодежи, в советы обучающихся и студенческих советов соответствующих образовательных организаций, создаваемых в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2.4. Осуществлять координацию вопросов допуска к воспитательной работе и последующей деятельности участников - наставников российского движения детей и молодежи из числа совершеннолетних лиц, имеющих образование не ниже среднего общего и (или) среднего профессионального образования и участвующих в воспитании и организации досуга участников-обучающихся, а также из числа родителей и иных законных представителей участников-обучающихся при выполнении функций вожатых, добровольцев.

3.2.5. Обеспечивать координацию деятельности программы развития социальной активности обучающихся начальных классов «Орлята России» в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, в организациях отдыха детей и их оздоровления Ленинградской области.

3.3. Обеспечивать поддержку российского движения детей и молодежи в системе образования Ленинградской области, в том числе:

3.3.1. Разрабатывать и участвовать в реализации мероприятий по поддержке российского движения детей и молодежи (его регионального отделения в Ленинградской области).

3.3.2. Оказывать поддержку региональному отделению российского движения детей и молодежи в Ленинградской области, в том числе в его взаимодействии с государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями при реализации проектов российского движения детей и молодежи, организации и проведении конкурсов, форумов и иных мероприятий для участников российского движения детей и молодежи и иных граждан с учетом их возрастных особенностей в порядке, предусмотренном внутренними документами российского движения детей и молодежи.

3.3.3. Оказывать поддержку региональному отделению российского движения детей и молодежи в Ленинградской области, в том числе в его взаимодействии с государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями при реализации права участников-обучающихся, участников-наставников на освоение дополнительных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми у российского движения детей и молодежи заключены соглашения о сотрудничестве, на предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления и (или) на иные формы поощрения за активное участие в деятельности российского движения детей и молодежи и в реализации программ работы российского движения детей и молодежи (в порядке, определенном внутренними документами российского движения детей и молодежи, и за счет средств российского движения детей и молодежи).

3.3.4. Организовывать методическое сопровождения органов местного самоуправления по вопросам содействия российскому движению детей и молодежи, его региональному, местным и первичным отделениям в Ленинградской области, в том числе методического сопровождения реализации программы воспитательной работы российского движения детей и молодежи, иных программ работы с детьми и молодежью.

3.3.5. Осуществлять поддержку российского движения детей и молодежи в

иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Организовывать работу по достижению в системе образования Ленинградской области результатов федерального проекта «Педагоги и наставники» национального проекта «Молодежь и дети», в том числе:

3.4.1. Принимать участие в организации проведения в Ленинградской области Всероссийского конкурса «Навигаторы детства» в целях формирования кадрового резерва специалистов по воспитанию для назначения на должность «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» в общеобразовательных организациях и организациях среднего профессионального образования.

3.4.2. Координировать работу по обеспечению введения должности «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» в общеобразовательных организациях и организациях среднего профессионального образования Ленинградской области, а также по обеспечению трудоустройства кадрового резерва специалистов по воспитанию на вакантные должности «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» в общеобразовательных организациях и организациях среднего профессионального образования Ленинградской области.

3.4.3. Осуществлять управление системой работы советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, муниципальных кураторов проекта «Советники директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями», регионального координатора проекта и специалистов Регионального ресурсного центра проекта.

3.4.4. Взаимодействовать с региональным координатором проекта «Советники директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями», специалистами Регионального ресурсного центра проекта по вопросам организации выявления и распространения лучших практик воспитательной работы в рамках реализации проекта.

3.5. Осуществлять координацию деятельности органов управления образованием муниципальных районов (муниципального округа/городского округа) Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования, по реализации государственной политики в сфере образования (кураторство) в соответствии с правовым актом комитета.

3.6. Обеспечивать реализацию курируемых мероприятий государственной программы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области», в части вопросов, относящихся к должностным обязанностям ведущего специалиста, в том числе:

3.6.1. Разрабатывать и вносить на согласование начальнику сектора предложений о своевременной корректировке мероприятий, реализуемых в рамках государственной программы.

3.6.2. Организовывать выполнение мероприятий государственной программы в соответствующей части, в том числе осуществление подготовки проектов, соглашений, конкурсной документации, государственных контрактов, договоров.

3.6.3. Осуществлять мониторинг выполнения мероприятий государственной

программы в период ее реализации.

3.6.4. Подготавливать и представлять начальнику сектора в установленные сроки проекта отчета о реализации мероприятий государственной программы.

3.7. Организовывать проведение совещаний, конференций, массовых мероприятий по вопросам, относящимся к должностным обязанностям ведущего специалиста (далее - мероприятия), а именно:

3.7.1. Формировать проект программы мероприятия и представлять его на согласование начальнику сектора.

3.7.2. Подготавливать необходимые справочно-информационные и аналитические материалы, протоколы и предложения в проекты решений, представлять их на согласование начальнику сектора.

3.7.3. Выступать на мероприятиях с докладами по вопросам, относящимся к должностным обязанностям ведущего специалиста.

3.7.4. Информировать участников мероприятия о дате, времени и месте его проведения.

3.8. Обеспечивать открытость и доступность информации по вопросам, относящимся к должностным обязанностям ведущего специалиста, в том числе размещать информацию по вопросам, относящимся к должностным обязанностям ведущего специалиста, в сети «Интернет» на официальном сайте комитета в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.9. По поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя принимать участие в проведении областных массовых мероприятий (праздников, фестивалей, форумов) по вопросам, относящимся к функциям сектора, в том числе подготавливать программы проведения мероприятий, информировать участников мероприятий, взаимодействовать с организациями и их представителями по вопросам проведения мероприятий.

3.10. По поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя осуществлять иные функции в установленной сфере деятельности, предусмотренные действующим законодательством.

3.11. По поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять начальнику сектора, вышестоящему руководителю проекты ответов на указанные обращения.

3.12. Направлять в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области копии находящихся на рассмотрении ведущего специалиста письменных обращений граждан, направленных и поступивших в комитет, а также на имя председателя комитета, содержащих сведения о коррупции, и копий ответов на указанные обращения, в порядке и сроки, установленные пунктом 6.4 Порядка, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области № 18-пг.

3.13. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя представлять интересы комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.14. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых ведущий специалист включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен начальником сектора, вышестоящим руководителем.

3.15. В соответствии с поручением начальника сектора, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и(или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

3.16. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника сектора, вышестоящих руководителей.

3.17. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику комитета, временно исполняющему обязанности ведущего специалиста, либо начальнику сектора.

3.18. Соблюдать основные обязанности, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.19. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

3.20. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к специалисту каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.21. Отчитываться перед начальником сектора о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять начальнику сектора отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником сектора, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

4.1.2. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

4.1.3. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

4.2. Ведущий специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального

органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно 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 комиссии и иного коллегиального органа.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Ведущий специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

5.2. Ведущий специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником сектора.

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

6.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

6.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета ведущий специалист обязан подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику сектора не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного начальником сектора, вышестоящим руководителем.

7. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками комитета, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

7.1. Поручения и указания ведущему специалисту даются начальником сектора, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к должностным обязанностям ведущего специалиста.

7.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений ведущий специалист вправе обращаться к другим работникам комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

7.3. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по

вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.4. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам только по поручению либо с разрешения начальника сектора, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются должностными обязанностями ведущего специалиста.

7.5. Ведущий специалист вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

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

Ведущий специалист государственных услуг гражданам и организациям не оказывает.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста являются:

9.1. Своевременность и полнота рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан и подготовки проектов ответов на них.

9.2. Отсутствие фактов:

1) наличия в аналитических и иных материалах, подготовленных ведущим специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших ведущему специалисту на исполнение, хранение;

3) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, начальником сектора, вышестоящим руководителем;

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых ведущему специалисту было поручено принять участие.

9.3. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений, подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа).

9.4. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

9.5. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

9.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

9.7. Профессиональная компетентность.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

подпись

(Преминина А.С.)
Ф.И.О.

«25» 12 2025 года
дата

Сектор правового обеспечения департамента надзора, контроля, оценки качества и правового обеспечения в сфере образования комитета общего и профессионального образования Ленинградской области

подпись

(Касулина С.В.)
Ф.И.О.

«29» 12 2025 года
дата

Ознакомлен(а):

подпись

()
Ф.И.О.

«__» ____ 202__ года
дата