

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
государственной политики в сфере
защиты прав детей

Е.А. Сильянов

« 4 » *сентябрь* 2018 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

советника отдела развития системы профилактики асоциального поведения несовершеннолетних Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства просвещения Российской Федерации

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы советника отдела развития системы профилактики асоциального поведения несовершеннолетних Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства просвещения Российской Федерации (далее соответственно - гражданская служба, советник отдела, Департамент, Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-030.

2. Назначение на должность советника отдела осуществляется приказом Министра просвещения Российской Федерации (далее – Министр) по представлению директора Департамента, согласованного с курирующим Департамент заместителем Министра в соответствии с установленным в Министерстве распределением обязанностей между руководством Министерства. Служебный контракт о прохождении гражданской службы и замещении должности советника отдела подписывается Министром.

3. Советник отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

4. В период временного отсутствия советника отдела его обязанности исполняет другой федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) отдела по поручению начальника отдела.

5. В период временного отсутствия другого гражданского служащего отдела советник отдела может исполнять его обязанности по поручению начальника отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности советника отдела

6. Для замещения должности советника отдела устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего образования;

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

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ экономики и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, правил делового этикета, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, правил по охране труда и противопожарной безопасности, служебного распорядка Министерства;

г) наличие профессиональных умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в том числе реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия с государственными органами и организациями, рассмотрения проектов нормативных правовых актов, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, электронной почтой, работы в системах электронного