1. Приложение № 9
2. Утверждена
3. постановлением администрации
4. муниципального образования
5. Тимашевский район
6. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район

1. **Общие положения**
   1. Должность ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район является должностью муниципальной службы.
   2. Должность ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район относится к старшей группе должностей реестра должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район.
   3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: осуществление организационного, правового, методического, аналитического и информационного обеспечения реализуемых полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район в области образования и науки.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым ведущий специалист отдела общего образования управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район исполняет должностные обязанности:

1) обеспечение организации предоставления общедоступного и бесплатного основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальном образовании Тимашевский район (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) обеспечение организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Краснодарского края);

3) обеспечение условий для содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

4) осуществление функции учредителя в подведомственных муниципальных образовательных организациях, входящих в систему образования муниципального образования Тимашевский район (далее- муниципальные образовательные организации) в соответствии с полномочиями, определенными уставом образовательной организации и (или) постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район;

5) осуществление контроля и координации деятельности подведомственных образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) участие в реализации федеральных, краевых, муниципальных целевых программ и проектов различного уровня в сфере образования в соответствии с наделенными полномочиями;

7) оказание методической помощи подведомственным образовательным организациям по вопросам их деятельности;

8) организация и проведение совещаний, конференций, семинаров, конкурсов и иных мероприятий учебно –воспитательного, культурно-просветительского, спортивно-оздоровительного характера для всех участников образовательного процесса;

9) внесение предложения о награждении работников муниципальных образовательных учреждений муниципальными, краевыми и государственными наградами, представлении их к присвоению почетных государственных званий, званий Краснодарского края и Тимашевского района;

10) размещение информации о деятельности управления образования в средствах массовой информации и в сети Интернет и обеспечение доступа к ней;

11) рассмотрение в установленном законодательном порядке писем и заявлений граждан, проведение приема населения по вопросам образовательной деятельности;

12) осуществление мониторинга муниципальной системы оценки качества образования;

13) в пределах своей компетенции осуществление контрольно- инспекционных проверок в отношении муниципальных образовательных организаций

* 1. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район: непосредственное обеспечение исполнения полномочий главы муниципального образования Тимашевский район (далее – глава муниципального образования) и администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – администрация муниципального образования) по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район в области образования и науки.
  2. . Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район: реализация работы управления образования администрации мунципального образования Тимашевский район, взаимодействие с администрацией Краснодарского края и Законодательным Собранием Краснодарского края, министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район.
  3. Ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования назначается на должность и освобождается от должности на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Тимашевский район.
  4. Ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район непосредственно подчинен начальнику отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район.

1. **Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

* 1. Базовые квалификационные требования:
     1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район, должен иметь профессиональное образование по профилю замещаемой должности.
     2. Для замещения должности ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.
     3. Ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район должен обладать следующими базовыми знаниями:

1. знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2. правовыми знаниями основ:

а) [Конституции](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA38458D662FA719A1685426E6EE098BC8CA7E8FA61B4E4438B21945D1FD332752B536DCRCKDM) Российской Федерации;

б) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA38458D662FA719A1685520E1E256DCCA9B2B81A3131E1E28B65012DBE135394DB728DFC517RCK3M) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA38458D662FA719A1695C25E1E559DCCA9B2B81A3131E1E28B65012DBE135394DB728DFC517RCK3M) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

* + 1. Ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район должен обладать следующими базовыми умениями:

1. работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
2. работать в информационно-правовых системах;
3. эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
4. вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений;
5. соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.
   1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:
      1. Ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район должен иметь профессиональное образование по одной из специальности по направлениям: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки», «Социология и социальная работа», «История и археология», «Физическая культура и спорт», «Искусство и культура», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело».
      2. Ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:
6. Трудовой кодекс Российской Федерации;
7. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О проти-водействии коррупции»;
10. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
11. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
13. Устав Краснодарского края;
14. Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муни-ципальной службе в Краснодарском крае»;
15. Закон Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ   
    «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»;
16. Устав муниципального образования Тимашевский район;
17. иные федеральные, краевые, муниципальные нормативные правовые акты, знания по направлениям профессиональной деятельности.
    * 1. Ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

1)составлять текущие и перспективные планы достижения цели органа местного самоуправления с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов;

2) планировать и координировать проекты от стадии инициирования до стадии завершения;

3) осуществлять контроль над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач органа местного самоуправления с учетом установленных сроков;

4) определять нужды граждан, отстаивать, обеспечивать соблюдение и защищать права и свободы, гарантированные гражданам;

5) выполнять поставленные задачи, исполнять обязательства заранее или к назначенному времени;

6) сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;

7) воспринимать разные точки зрения и находить общие позиции, которые не вызывают споров;

8) приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы.

9) проводить служебные проверки.

1. **Должностные обязанности**

Исходя из задач и функций, определенных Положением об управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район, на ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район возлагаются следующие должностные обязанности:

* 1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.
  2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
  3. Исполнять иные нормативные правовые акты по направлениям профессиональной деятельности.
  4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя.
  5. Соблюдать правила делопроизводства, установленные Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Тимашевский район.
  6. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка в администрации муниципального образования Тимашевский район, Регламент администрации муниципального образования Тимашевский район, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в администрации муниципального образования Тимашевский район, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.
  7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.
  8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.
  9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
  10. Контролировать исполнение образовательными организациями законодательства РФ в области образования и воспитания.
  11. Осуществлять инспектирование образовательных организаций.
  12. Организовывать семинары-практикумы для заместителей директоров по воспитательной работе.
  13. Организовывать работу волонтерского и военно-патриотического движения.
  14. Готовить периодическую отчетность по разным направлениям образовательной деятельности общеобразовательных организаций по запросу министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и администрации муниципального образования Тимашевский район.
  15. Организовать работу по профориентации и самоопределению.
  16. Координировать и контролировать организацию каникулярной занятости обучающихся.
  17. Рассматривать обращения граждан, готовить ответы по поступившим обращениям и жалобам граждан в пределах должностных полномочий.
  18. Организовать работу по трудоустройству несовершеннолетних.
  19. Организовывать и осуществлять комплексные, тематические проверки в общеобразовательных организациях.
  20. Участвовать в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других мероприятий.
  21. Инструктировать заместителей директоров по воспитательной работе общеобразовательных организаций по вопросам их деятельности, оказывать им теоретическую и практическую помощь.
  22. Составлять отчеты по деятельности, входящей в его компетенцию.
  23. Исполнять приказы, распоряжения и указания начальника управления, отданных в пределах его должностных полномочий, за исключением незаконных.
  24. Осуществлять мониторинг муниципальной системы оценки качества образования.

1. **Права**

Наряду с основными правами, которые определены [статьей 11](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA38458D662FA719A1695C25E1E559DCCA9B2B81A3131E1E28A4504AD7E332274AB43D8994529EA8502EF499AD64EF16B1RBKEM) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район имеет право:

* 1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
  2. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.

1. **Ответственность**

Ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность:

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.
  2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
  3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
  4. За разглашение персональных данных работников.
  5. За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством.
  6. За несоблюдение требований антимонопольного законодательства и положения об организации в администрации муниципального образования Тимашевский район системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район.

1. **Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий   
   вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие   
   и иные решения**

В соответствии с замещаемой должностью ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район в пределах функциональной компетенции:

1. в установленном порядке запрашивает от структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район, специалистов администрации муниципального образования Тимашевский район, органов местного самоуправления информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;
2. вправе самостоятельно принимать или принимает решение по вопросам разработки и визирования следующих проектов документов:

докладных записок (подготовка и визирование);

пояснительных записок (подготовка);

справок (участие в подготовке);

извещений (участие в подготовке);

списков (подготовка);

предложений (подготовка);

перечней (подготовка);

тезисов (подготовка);

справочников (участие в подготовке);

организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

1. **Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных  
   правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

В пределах функциональной компетенции муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район, принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к ведению управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район.

Перечень вопросов, по которым обязан участвовать муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район, при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

1. взаимодействует с работниками органов местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;
2. осуществляет подготовку проектов текстов документов;
3. представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;
4. принимает меры к согласованию проектов правовых актов и иных документов;
5. подготовка аналитических, статистических и иных материалов.
6. **Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов   
   управленческих и иных решений, порядок согласования   
   и принятия данных решений**
   1. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется муниципальными служащими с учетом сроков установленных:
      1. Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
      2. Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
      3. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, регламентирующими вопросы рассмотрения обращений граждан, должностных лиц и организаций.
      4. Административными регламентами администрации муниципального образования Тимашевский район.
      5. Поручениями главы муниципального образования Тимашевский район или лица, его замещающего.
   2. Процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений установлены Инструкцией по ведению делопроизводства в администрации муниципального образования Тимашевский район и иными муниципальными правовыми актами, определяющими процедуру подготовки и принятия решений.
7. **Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего   
   в связи с исполнением им должностных обязанностей  
    с муниципальными служащими, гражданскими служащими,   
   гражданами, а также организациями**

Взаимодействие ведущего специалиста управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район, гражданскими служащими, а также с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 14.2 Федерального закона от  
2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации муниципального образования Тимашевский район.

1. **Перечень государственных, муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

При выполнении своих должностных обязанностей ведущий специалист отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район не оказывает государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям.

1. **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела организации воспитательной работы управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район, являются:

* 1. Добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.
  2. Профессионализм – профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.), способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений.
  3. Своевременное выполнение поручений.
  4. Количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей.
  5. Качество выполненной работы – подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок.
  6. Количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий.
  7. Интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ.
  8. Наличие у муниципального служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.
  9. Оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств муниципального служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

Первый заместитель главы

муниципального образования

Тимашевский район Е.И. Мальченко