УТВЕРЖДАЮ

Министр образования и науки Республики Дагестан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ш. Шахов

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего, замещающего**

**должность главного специалиста-эксперта отдела надзора и контроля качества образования Управления надзора и контроля в сфере образования**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) главного специалиста-эксперта отдела надзора и контроля качества образования Управления надзора и контроля в сфере образования (далее - главный специалист-эксперт отдела) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности *08-3-2-009.*

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) - *регулирование образования, науки и молодежная политика.*

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: *обеспечение соблюдения законодательства в сфере образования.*

1.4. Назначение и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела осуществляется Министром образования и науки Республики Дагестан.

1.5. главный специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела надзора и контроля качества образования Управления надзора и контроля в сфере образования, начальнику Управления надзора и контроля в сфере образования, министру.

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела надзора и контроля качества образования.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - 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. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела установлено следующее требование к стажу: стаж гражданской службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

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

*1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);*

*2) знаниями основ:*

*а) Конституции Российской Федерации,*

*б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;*

*в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;*

*г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;*

*3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.*

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела, включают следующие умения.

Общие умения:

*- умение мыслить системно (стратегически);*

*- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;*

*- коммуникативные умения;*

*- умение управлять изменениями.*

Управленческие умения:

- *умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;*

*- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.*

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста-эксперта отдела, рекомендуется иметь высшее образование по направлениям подготовки: *«Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Социология», «Педагогическое образование», «Юриспруденция» 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 направлениям подготовки.*

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

*- «Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть четвертая);*

*- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;*

*- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 20214 г. № 295;*

*- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;*

*- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;*

*- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;*

*- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;*

*- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;*

*- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;*

*- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (в части бюджетных ассигнований, связанных с осуществлением полномочий Российской Федерации в сфере образования, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации);*

*- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;*

*- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;*

*- Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (вместе с «Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);*

*- 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 31 августа 2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема 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» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»);*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 г. № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (вместе с «Правилами формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования»);*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций”;*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (вместе с «Правилами осуществления мониторинга системы образования»);*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 25 июля 2013 г. № 627 «Об утверждении требований к осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью образовательных организаций, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну»;*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с «Положением о лицензировании образовательной деятельности»);*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности» (вместе с «Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности»);*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2013 г. № 438 «О государственной информационной системе «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» (вместе с «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»);*

*- приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».*

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта отдела должны включать:

- *особенности осуществления контрольно-надзорной деятельности в сфере образования;*

*- порядок ведения Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении;*

*- особенности осуществления лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности в сфере образования;*

*-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.*

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями**:**

*- 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;*

*- принципы предоставления государственных услуг;*

*- требования к предоставлению государственных услуг;*

*- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе 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.*

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

**-** *разрабатывать и реализовывать «дорожные карты», составлять планы;*

*- формировать отчетность по федеральным целевым программам;*

*- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;*

*- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;*

*- подготовка аналитических, информационных и других материалов;*

*- организация и проведение мониторинга применения законодательства.*

*- прием и согласование документации, заявок, заявлений;*

*- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;*

*- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;*

*- проведение экспертизы;*

*- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;*

*-ведение телефонных разговоров.*

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

3.1. Главный специалист-эксперт отдела должен:

3.1.1. исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные [статьей 13](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369015C75BFD17dCwAI) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан №32);

3.1.2. соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369015C75BFD17dCwBI) Закона Республики Дагестан №32;

3.1.3. не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные [статьей 15](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369015C75BFB11dCw9I) Закона Республики Дагестан №32;

3.1.4. соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные [статьями 16](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369015C75BFD17dCwCI), [18](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369010dCw7I) и [18.1](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369015C75BF312dCw1I) Закона Республики Дагестан №32;

3.1.5. соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На главного специалиста-эксперта отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

*- направление уведомлений о ходе процедуры аккредитации;*

*- работа с документами, принятыми на государственную аккредитацию (документарная);*

*- подготовка проектов приказов о создании аккредитационной комиссии, отказе или предоставлении свидетельства об аккредитации;*

*- организация и координирование работы по проведению аккредитационной экспертизы;*

*- организация и проведение проверку сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах;*

*- организация и проведение аккредитационной экспертизы (выездная проверка);*

*- формирование заключения по результатам аккредитационной экспертизы на основании представленных отчетов экспертов;*

*- формирование запроса сведений находящихся в распоряжении ФНС, Рособрнадзора, Федерального казначейства, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;*

*- оформление и выдача свидетельства о государственной аккредитации в пределах установленной компетенции ведение реестра свидетельств о государственной аккредитации;*

*- предоставление сведений о государственной аккредитации для внесения в ИС АКНДПП;*

*- консультации по осуществлению процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности;*

*- предоставление информации о проведенных процедурах государственной аккредитации на сайт Минобрнауки РД;*

*- участие в работе по подготовке и аккредитации экспертов для государственной аккредитации образовательных программ;*

*- мониторинг типичных нарушений при проведении государственной аккредитации, с целью их профилактики;*

*- разработка проектов правовых актов по вопросам государственной аккредитации образовательной деятельности;*

*- направление уведомлений о ходе рассмотрения лицензионного дела;*

*- работа с документами, принятыми на лицензирование образовательной деятельности;*

*- подготовка проектов приказов о проведении проверки, отказе или предоставления лицензии;*

*- проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах (документарная);*

*- организация и проведение проверки соответствия документов лицензионным требованиям (документарная и выездная);*

*- формирование запроса сведений находящихся в распоряжении ФНС, МЧС, Роспотребнадзора, Рособрнадзора, Росреестра, Федерального казначейства, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;*

*- оформление и выдача лицензии в пределах установленной компетенции;*

*- консультации по осуществлению процедуры лицензирования образовательной деятельности;*

*- разработка проектов правовых актов по вопросам лицензирования;*

*- осуществление выездных проверок на пункты проведения экзаменов с целью определения готовности их к ГИА;*

*- осуществление выездных проверок на пункты проведения экзаменов в период ГИА, с целью контрольных мероприятий по соблюдению порядка проведения ЕГЭ;*

*- составление протоколов об административных правонарушениях на пунктах проведения экзаменов;*

*- осуществление контроля за порядком проведения ЕГЭ посредством видеонаблюдения;*

*- подготовка материалов для направления в суды, Прокуратуру РД в случаях выявления нарушений Порядка проведения ЕГЭ;*

*- мониторинг нарушений порядка проведения ЕГЭ с целью составления профилактических мероприятий для их устранения (семинары, совещания, инструктивно-методические письма);*

*- рассмотрение по поручению обращений граждан и юридических лиц, осуществление подготовки проектов ответов на них;*

*- формирование ежегодного плана проверок ЮЛ и ОМСУ согласно модели риск-ориентированного подхода;*

*- осуществление проверок согласно утвержденному ежегодному плану;*

*- формирование проектов приказов о проведении плановой и внеплановой проверки;*

*- уведомление ЮЛ о ходе проведения проверки;*

*- формирование акта, предписания и отчета по результатам проверки;*

*- подготовка материалов для направления в суды, Прокуратуру РД в случаях выявления нарушений требований законодательства РФ в сфере образования;*

*- мониторинг типичных нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, с целью составления профилактических мероприятий (семинары, совещания, информационные письма);*

*- учет соблюдения сроков исполнения предписаний, выданных по результатам проведенных проверок;*

*- предоставление необходимой информации по проведенным проверкам для формирования отчетов;*

*- подготовка материалов и участие в коллегии Минобрнауки РД;*

*- обеспечение подготовки и аккредитации граждан и организаций, привлекаемых Минобрнауки РД в качестве экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю;*

*- разработка проектов правовых актов по вопросам государственного контроля (надзора) в сфере образования;*

*- подготовка материалов и участие в коллегии Минобрнауки РД;*

*- курирование организаций профессионального образования (в том числе религиозных);*

*- курирование организаций дополнительного образования;*

*- формирование сведений по правоприменительной практике в судах по ЕГЭ* ;

*- осуществляет рассмотрение письменных и устных обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;*

*- разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, в том числе административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг и направляет при необходимости на регистрацию в установленные законодательством сроки.*

3.3. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со [статьей 14](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C6AEBF4DE864F46010EC25EF1D5759ADFBE8AA0CA1DC4DAC139A221739FADNAu7K) Федерального закона о гражданской службе и [статьей 12](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C74E6E2B2DB46410E58C657FED722C080E5D7F7C317939D8E60E0657E9FADA5147BN9uAK) Закона Республики Дагестан о государственной гражданской службе имеет право на:

3.3.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.3.2. 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;

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

3.3.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B80A435B918E50F3FF36EF6CE42E73060D15B3950AE16825B793CAFB02664EH) "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Республики Дагестан о государственной гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан и со служебным контрактом;

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

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

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

3.3.8. 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;

3.3.9. защиту сведений о гражданском служащем;

3.3.10. должностной рост на конкурсной основе;

3.3.11. дополнительное профессиональное образование в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом;

3.3.12. членство в профессиональном союзе;

3.3.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом;

3.3.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

3.3.16. медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации и настоящим Законом;

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

3.3.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

3.4. Главный специалист-эксперт отдела за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

3.5. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Дагестан, приказами (распоряжениями) Министерства и поручениями министра.

**IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- запрашивать необходимую информацию в министерствах и ведомствах республики, а также в муниципальных образованиях;

- в пределах компетенции предоставлять консультации гражданам, работникам других министерств и ведомств, муниципальных образований;

- вносить предложения непосредственному руководителю в части проведения мониторинга и анализа по образовательным организациям для осуществления своих обязанностей;

4.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- безусловного выполнения возложенных на отдел задач и функций, поручений министра;

- подготовки предложений (ответов) в департаменты Министерства образования и науки Российской Федерации, органы исполнительной власти Республики Дагестан, прочие организации по поручениям руководства (в соответствии с установленными сроками исполнения).

**V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела** **вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке следующих проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений: проектов законов Республики Дагестан, указов и распоряжений Главы Республики Дагестан, постановлений и распоряжений Правительства Республики Дагестан по вопросам, входящих в компетенцию Министерства, приказов Министерства по курируемым направлениям.

5.2. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке следующих проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений приказов Министерства, инструкций, заключений, протоколов, актов, писем, контрактов (договоров), планов, отчетов, докладных записок, справок, списков, перечней, проектов выступлений и докладов, предложений, отзывов и других документов по соответствующему направлению деятельности.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, требованиями Регламента внутренней организации Министерства, Административного регламента исполнения государственной функции (оказания государственной услуги).

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие главного специалиста-эксперта отдела с государственными служащими Министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных [Указом](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C6AEBF4DE864F4F0C03CB5FFD887F9286B288NAu7K) Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885, и требований к служебному поведению, установленных [статьей](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C6AEBF4DE864F46010EC25EF1D5759ADFBE8AA0CA1DC4DAC139A221739FAANAuCK) 18 Федерального закона о гражданской службе, [статьей 16](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C74E6E2B2DB46410E58C657FED722C080E5D7F7C317939D8E60E0657E9FADA51376N9uCK) Закона Республики Дагестан о государственной гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан и в порядке, установленном в Регламенте внутренней организации Министерства.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства**

8.1. Государственные услуги не оказываются.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Индикаторы** |
| 1. | Удельный вес числа специальностей и направлений подготовки, на которых проводятся процедуры профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ, в общем числе специальностей и направлений подготовки |
| 2. | Число АТЕ, в которых реализуются инструменты независимой оценки качества программ среднего профессионального образования |
| 3. | Доля образовательных организаций (по уровням), ежегодно представляющих общественности публичный отчет, обеспечивающий открытость и прозрачность образовательной и хозяйственной деятельности |
| 4. | Доля АТЕ, в которых созданы и функционируют муниципальные системы оценки качества дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в общем количестве АТЕ РД |
| 5. | Число АТЕ, в которых образованы и действуют при муниципальных органах исполнительной власти общественные советы, участвующие в обсуждении практики реализации мер государственной политики в сфере образования, организации независимой оценки качества образования |
| 6. | Удельный вес числа образовательных организаций, в которых созданы органы коллегиального управления с участием общественности (родители, работодатели), в общем числе образовательных организаций |
| 7. | Количество контрольных мероприятий в отношении деятельности органов управления образования |
| 8. | Эффективность деятельности Минобрнауки РД по осуществлению переданных полномочий в сфере образования, при выполнении которых возникают расходные обязательства, на исполнение которых предусмотрены субвенции, формирующие единую субвенцию бюджета РД : |
| 9. | доля проведенных плановых проверок в общем количестве запланированных проверок |
| 10. | доля юридических лиц, в отношении которых были проведены проверки (в общем количестве юридических лиц, осуществляющих деятельность в РД, деятельность которых подлежит государственному контролю (надзору) |
| 11. | доля проведенных внеплановых проверок в общем количестве проведенных проверок |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник Управления надзора и контроля в сфере образования |  |  |
|  | (подпись) |  |
| Начальник Отела кадровой политики и правового сопровождения |  | К.М. Омарова |
|  | (подпись) |  |
| С должностным регламентом ознакомлен: |  |  |
|  | (подпись) |  |