|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заместитель главы Октябрьского района по социальным вопросам, начальник Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Б. Киселева  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ведущего специалиста отдела молодежной политики, воспитательной работы**

**и дополнительного образования Управления образования и молодежной политики**

**администрации Октябрьского района**

**1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция устанавливает квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы ведущего специалиста отделамолодежной политики, воспитательной работы и дополнительного образования Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее – ведущий специалист, отдел, Управление).

1.2. В соответствии с Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 97-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре» и Перечнем должностей муниципальной службы, учрежденных для обеспечения исполнения полномочий главы и администрации Октябрьского района, утвержденным распоряжением администрации Октябрьского района от 14.05.2020 № 56-р, должность главного специалистаотносится к старшей группе должностей муниципальной службы, учрежденной для выполнения функции «специалист».

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: регулирование молодежной политики.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста: определение и развитие приоритетных направлений развития молодежной политики на территории Октябрьского района.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста: осуществление политики в области образования и молодежной политики путем реализации муниципальных программ, реализуемых на территории Октябрьского района; информационное и научно-методическое обеспечение реализации государственной и молодежной политики, проведение мониторинга положения молодежи в Октябрьском районе.

1.7. Ведущий специалистназначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Октябрьского района по представлению заместителя главы Октябрьского района по социальным вопросам, начальника Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района.

1.8. Ведущий специалист непосредственно подчинен заведующему отделоммолодежной политики, воспитательной работы и дополнительного образования Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее – заведующий отделом).

1.9. На время отсутствия ведущего специалиста (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности исполняет главный специалист, в должностные обязанности которого входит организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, назначенный распоряжением администрации Октябрьского района по ходатайству заместителя главы Октябрьского района по социальным вопросам, начальника Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, который приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

1.10. Ведущий специалист по распоряжению администрации Октябрьского района исполняет должностные обязанности временно отсутствующего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) главного специалиста, в должностные обязанности которого входит организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, по ходатайству заместителя главы Октябрьского района по социальным вопросам, начальника Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

1.11. В своей деятельности ведущий специалист руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации по вопросам муниципальной службы, противодействуя коррупции;

- Уставом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры;

- законодательством Ханты – Мансийского автономного округа – Югры по вопросам муниципальной службы, противодействия коррупции;

- уставом Октябрьского района;

- решениями Думы Октябрьского района;

- постановлениями главы Октябрьского района, постановлениями и распоряжениями администрации Октябрьского района, Положением об администрации Октябрьского района, Положением об Управлении образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, Положением об отделе молодежной политики, воспитательной работы и дополнительного образования Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее – Положение об отделе), регламентом администрации Октябрьского района, инструкцией по делопроизводству в администрации Октябрьского района, правилами внутреннего трудового распорядка в администрации Октябрьского района, настоящей должностной инструкцией.

**2. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются квалификационные требования, в соответствии со статьей 5 Закона Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты – Мансийском автономном округе-Югре», постановлением администрации Октябрьского района от 28.04.2016 № 874 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Октябрьского района».

2.1. **Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь:

- профессиональное образование;

- без предъявления требований к стажу.

2.1.2. Главный специалист должен обладать следующими **базовыми знаниями**:

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

2) правовыми знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

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

-  Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- законодательства о противодействии коррупции.

2.1.3. Главный специалист должен обладать следующими **базовыми умениями**:

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работы в информационно-правовых системах;

3) эффективно планировать работу;

4) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

5) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2.1. Ведущий специалист должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Управление персоналом», «Психология», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Социология», «Социальная работа», «Организация работы с молодежью», «Профессиональное обучение (по отраслям)», «Филология»[[1]](#footnote-1) 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 и направлениям подготовки.

2.2.2. Ведущий специалист должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

1. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2024 года № 2403-р «Об основах государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года».

2. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

3. Федеральный закон от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений».

4. Федеральный закон от 11 сентября 1995 г. № 135-ФЗ «О добровольческой деятельности и благотворительных организациях».

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
3. Федеральный закон от 27 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Законы и иные нормативные правовые акты Ханты – Мансийского автономного округа - Югры:

1. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о добровольческой деятельности (волонтерстве).

2. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры поддержке молодежных и детских общественных объединений в Югре.

3. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о патриотическом воспитании в Югре.

4. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи в Югре.

5. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о профессиональной ориентации и содействии трудоустройству молодежи в Югре.

Муниципальные правовые акты:

1. Муниципальные правовые акты об организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории Октябрьского района.

2. Муниципальный правовой акт об организации отдыха детей в каникулярное время.

3. Муниципальный правовой акт о дополнительных мерах социальной поддержки обучающихся, проявивших способности в учебной и научно-исследовательской деятельности.

4. Муниципальный правовой акт о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании субъекта Российской Федерации.

5. Муниципальный правовой акт о муниципальной межведомственной комиссии по профилактике немедицинского употребления наркотиков и их незаконного оборота среди несовершеннолетних на территории муниципального образования.

6. Муниципальный правовой акт о порядке ведения единого банка данных о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении по муниципальному образованию субъекта Российской Федерации.

7. Муниципальный правовой акт о социальном патруле и наставничестве в муниципальном образовании субъекта Российской Федерации.

8. Муниципальный правовой акт об утверждении положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях.

9. Решение Думы Октябрьского района от 02.12.2011 № 207 «Устав Октябрьского района».

10. Постановление главы Октябрьского района от 16.05.2011 № 61 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления Октябрьского района».

11. Постановление администрации Октябрьского района от 11.10.2013 № 3678 «Об утверждении Положения о защите и обработке персональных данных в администрации Октябрьского района».

12. Распоряжение администрации Октябрьского района от 26.02.2016 № 43-р «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка в администрации Октябрьского района».

13. Распоряжение администрации Октябрьского района от 19.07.2016 № 105-р «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации Октябрьского района».

14. Распоряжение администрации Октябрьского района от 11.06.2015 № 58-р «Об утверждении инструкции вводного инструктажа по охране труда в администрации Октябрьского района».

Иные знания:

1. Понятие, цели, задачи и направления государственной молодежной политики.

2. Виды и цели молодежных организаций.

3. Принципы организации и деятельности молодежи.

4. Порядок разработки, анализа и реализации программ молодёжных проектов и программ.

5. Методы профилактической работы с молодежью.

6. Основы патриотического воспитания молодежи.

7. Основы возрастной и социальной психологии.

8. Психологию девиантного поведения.

9. Порядок организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью.

10. Основные направления, формы и перспективы поддержки молодежных и детских объединений.

11. Порядок проведения молодёжных форумов и конкурсов.

2.2.3. Ведущий специалист должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, деятельности отрасли применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

- устав Октябрьского района;

- муниципальные правовые акты муниципального образования Октябрьского района по вопросам, входящим в компетенцию специалиста;

- правила ведения деловых переговоров;

- правила делового этикета;

- порядок работы со служебной информацией;

- инструкцию по делопроизводству в администрации Октябрьского района;

- формы и методы работы со средствами массовой информации;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- нормативно-правовые акты, а также инструкции, положения, регламенты и правила работы при обработке персональных данных и по обеспечению безопасности информации в информационных системах администрации Октябрьского района.

2.2.4. Ведущий специалистдолжен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

- навыки работы в направлении деятельности структурного подразделения администрации Октябрьского района;

- способность к постановке целей, задач и нахождению путей их реализации;

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время, умение сосредоточиться на главном направлении работы;

- способность выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности специалиста;

- способность творчески подходить к решению поставленных задач, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- способность четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- способность готовить проекты муниципальных правовых актов, документов и инструктивных материалов по вопросам, находящимся в компетенции муниципального служащего;

- способность взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими учреждениями, организациями и предприятиями, гражданами;

- способность консультировать граждан, представителей организаций и муниципальных служащих других структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;

- опыт ведения деловых переговоров;

- способность публично выступать;

- навыки делового письма;

- навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, со специальными программными продуктами, с Internet и электронной почтой;

- умение работать в информационно-правовых системах;

- составление программ мероприятий, положений о мероприятиях, конкурсах;

- обладание организаторскими и коммуникативными умениями.

**3. Должностные обязанности**

Основные обязанности ведущего специалиста отдела, как муниципального служащего, определены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.1. Ведущий специалист отдела обязан:

- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, согласно пункту 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, согласно пункту 1.2 Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Октябрьского района от 19.08.2009 № 91-р.

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе, ведущий специалист отдела:

- готовит проекты приказов Управления, относящиеся к компетенции отдела;

- организовывает и участвует в проведении мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

- осуществляет сбор статистической и аналитической информации и предоставляет ее в Департамент образования и молодежной политики Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, другие департаменты округа в рамках взаимодействия, структурные подразделения администрации Октябрьского района в установленный законодательством срок;

- координирует работу по гражданскому и патриотическому воспитанию в общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования, предприятиях, организациях Октябрьского района;

- участвует в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- участвует в развитии центров, клубов по поддержке молодых семей по решению проблем социального характера, психолого-педагогического сопровождения воспитания детей;

- организует информационное и научно-методическое обеспечение реализации государственной молодежной политики;

- обеспечивает проведение мониторингов положения молодежи в районе;

- организовывает и проводит конкурсы, выставки, фестивали, конференции, слеты, семинары и другие мероприятия в сфере молодежной политики;

- организовывает участие активной, талантливой молодежи в окружных, межрегиональных, всероссийских семинарах, конференциях, форумах в пределах своих компетенций;

- принимает участие в разработке целевых программ, информационных, методических материалов, отнесенных к компетенции отдела;

- готовит проекты ответы на обращения граждан, организаций в установленные законодательством сроки;

- подготавливает и выносит на рассмотрение заведующего отделом предложения по решению вопросов, возникающих в процессе исполнения своих должностных обязанностей;

- готовит проекты соглашений, договоров по вопросам реализации государственной молодежной политики;

- участвует в совещаниях, семинарах, конференциях, круглых столах по вопросам молодежной политики;

- оказывает содействие детским и молодежным общественным объединениям и иным учреждениям, деятельность которых связана с осуществлением мер по профилактике безнадзорности, подростковой преступности, наркомании и алкоголизма;

- осуществляет контроль за соблюдением образовательными организациями требований законодательства Российской Федерации, регламентирующих безопасность дорожного движения при осуществлении перевозок несовершеннолетних;

- осуществляет работу по размещению и поддержанию в актуальном состоянии информации, относящейся к компетенции отдела, в соответствии с распоряжением администрации Октябрьского района «О предоставлении информации для размещения на официальном веб-сайте Октябрьского района»;

- знает и выполняет нормативно-правовые акты, а также инструкции, положения, регламенты и правила работы при обработке персональных данных и по обеспечению безопасности информации в информационных системах администрации Октябрьского района;

- использует информационные ресурсы Территориальной информационной системы Югры при подготовке аналитических материалов, информационных справок, презентаций;

- составляет опись дел постоянного хранения и готовить дела для сдачи в архивный отдел администрации Октябрьского района;

- выполняет иные поручения заведующего отделом в рамках настоящей должностной инструкции.

3.3. Ведущий специалист осуществляет следующие мероприятия в области противодействия терроризму:

- разработка и реализация муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- организация и проведение (в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий) в муниципальных образованиях мероприятий, предусмотренных Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, в том числе информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, и формированию у граждан неприятия его идеологии;

- участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

- направление предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.4. Осуществляет следующие мероприятия в области профилактики экстремизма:

- участие в реализации мероприятий по профилактике экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма в границах Октябрьского района;

- участие в реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Октябрьского района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**4. Права**

Основные права ведущего специалиста, как муниципального служащего, предусмотрены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе, ведущий специалист имеет право:

4.1. Запрашивать лично или по поручению заведующего отделом от федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Не принимать документы, оформленные ненадлежащим образом или с несоблюдением правил, предусмотренных законодательством, а также содержащие недостоверные сведения

4.3. Участвовать в разработке муниципальных правовых актов Октябрьского района, быть членом различных комиссий в пределах должностных обязанностей и функций Управления.

4.4. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом, работников структурных подразделений администрации Октябрьского района, по согласованию с их непосредственными руководителями.

4.5. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.

4.6. Присутствовать на совещаниях по вопросам деятельности Управления.

4.7. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности отдела.

4.8. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

4.9. Знакомиться с материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщать к личному делу свои объяснения.

4.10. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им должностных обязанностей.

4.11. Осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений администрации Октябрьского района.

4.12. Вносить на рассмотрение заведующего отделом предложения по улучшению деятельности отдела, а также высказывать свои замечания о работе отдела.

4.13. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию муниципальной службы, улучшению деятельности администрации Октябрьского района, в том числе отдельных структурных подразделений.

4.14. Состоять в членах профессионального союза.

4.15. На медицинское страхование, государственное и дополнительное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

**5. Ответственность**

Ведущий специалистнесет установленную законодательством ответственность, в том числе дисциплинарную:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе; за непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба по его вине администрации Октябрьского района.

5.4. За несвоевременное выполнение заданий, постановлений, распоряжений и указаний заведующего отделом, заместителя начальника Управления, заместителя главы Октябрьского района по социальным вопросам, начальника Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, главы Октябрьского района, за исключением незаконных.

5.5. За несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

5.6. За несоблюдение норм служебной этики, установленного служебного распорядка, порядка обращения со служебной информацией в соответствии с Положением о служебной информации, за совершение действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

5.7. За несоблюдение норм и правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

5.8. За низкое качество подготовки проектов нормативных и (или) индивидуальных правовых актов.

5.9. За исполнение неправомерного поручения.

5.10. За нарушение антикоррупционного законодательства.

5.11. За действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

5.12. За разглашение сведений конфиденциального характера или служебной информации, ставшие ему известными, в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.13. За несоблюдение ограничений или нарушение запретов, установленных статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.14. За нарушение нормативно-правовых актов, инструкций, положений, регламентов и правил работы при обработке персональных данных и по обеспечению безопасности информации в информационных системах администрации Октябрьского района.

**6. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями**

6.1. Служебное взаимодействие ведущего специалиста с работниками администрации Октябрьского района, гражданами, организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей определяется в соответствии с Положением об отделе и предусматривает взаимодействие с:

- работниками администрации района в пределах своих обязанностей и функций для

осуществления задач и функций, возложенных на управление;

- государственными и муниципальными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также предприятиями, учреждениями и организациями района для осуществления задач и функций, возложенных на отдел, в соответствии с законодательством;

- взаимодействие с общественными организациями;

- органами, предоставляющими информацию в пределах межведомственного взаимодействия;

- правоохранительными, судебными органами, прокуратурой, в пределах своих обязанностей и функций для осуществления задач и функций, возложенных на отдел.

**7. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста определяется в зависимости от уровня достижения целевых показателей муниципальной программы Октябрьского района «Развитие образования в муниципальном образовании Октябрьский район» в соответствии со следующими критериями:

- качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, квалифицированная подготовка и оформление документов;

- планирование, качественное и своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений вышестоящих руководителей;

- предоставление в срок установленной отчетности;

- соблюдение трудовой дисциплины, трудового распорядка дня;

- соблюдение профессиональной этики;

- соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.

1. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-1)