



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

19.09 2016 г.

№ 1527

г. Барнаул

О квалификационных требованиях к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении должности государственной гражданской службы Алтайского края в Главном управлении образования и науки Алтайского края

В соответствии с частью 7 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 8 статьи 11 закона Алтайского края от 28 октября 2005 года №78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении должности государственной гражданской службы Алтайского края в Главном управлении образования и науки Алтайского края.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30 апреля 2014 года № 302 л/с «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края».

Заместитель начальника Главного  
управления

М.В. Дюбенкова

утверждены  
приказом Главного управления  
образования и науки  
Алтайского края  
от 19.09.2016 № 1524

Квалификационные требования  
к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных  
обязанностей при замещении должности государственной гражданской  
службы Алтайского края в Главном управлении  
образования и науки Алтайского края

## 1. Общие положения

1.1. Общими квалификационными требованиями к знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей государственной гражданской службы всех категорий и групп в Главном управлении образования и науки Алтайского края (далее – «Главное управление»), являются:

знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края;

знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края в области образования и науки, применительно к исполнению должностных обязанностей;

знание основных принципов построения и функционирования системы государственной службы;

знание принципов гражданской службы, требований к служебному поведению государственного гражданского служащего;

знание основных прав и основных обязанностей государственного гражданского служащего, а также ограничений и запретов, связанных с гражданской службой;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

знание основ менеджмента в образовании и в сфере науки;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного взаимодействия;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

наличие специальных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Специальные знания подтверждаются документом государственного образца об образовании и о квалификации по направлениям подготовки (специальностям) «Образование и педагогика», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Социология», «Связи с общественностью», «Информатика и вычислительная техника» или соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения Главного управления. В случае если специальные знания, подтвержденные документом государственного образца об образовании и о квалификации, не соответствуют направлениям деятельности структурного подразделения Главного управления, учитывается документ государственного образца о профессиональной переподготовке по направлениям (специальностям) профессионального образования, соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения Главного управления.

1.2. Общими квалификационными требованиями к умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей государственной гражданской службы всех категорий и групп в Главном управлении, являются:

владение современными информационно-коммуникационными средствами и технологиями, включая навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, основными (базовыми) программными продуктами, базами данных, электронными таблицами, навыки управления электронной почтой;

наличие навыков работы с документами;

владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка.

## 2. Специальные квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении в Главном управлении должности категории «Руководители»

2.1. К государственному гражданскому служащему, замещающему в Главном управлении должность государственной гражданской службы категории «Руководители» главной группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании не ниже уровня специалитета, магистратуры по одному из направлений подготовки (специальности): «Образование и педагогика», «Экономика и управление»,

«Юриспруденция» или по направлению подготовки (специальности), соответствующему направлению деятельности структурного подразделения Главного управления и определенных должностным регламентом по соответствующей должности. В отношении заместителей начальника Главного управления требования к направлению подготовки (специальности) определяется должностным регламентом;

наличие знаний правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, знаний программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

б) наличие умений планирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчинённых, публичных выступлений, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, других умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.2. К государственному гражданскому служащему, замещающему в Главном управлении должность государственной гражданской службы категории «Руководители» ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одному из направлений подготовки (специальности): «Образование и педагогика», «Экономика и управление», «Юриспруденция» или по направлению подготовки (специальности), соответствующему направлению деятельности структурного подразделения Главного управления и определенных должностным регламентом по соответствующей должности;

наличие знаний правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, знаний программных

документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

б) наличие умений планирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчинённых, публичных выступлений, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, других умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.3. Дополнительные специальные квалификационные требования к умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении в Главном управлении должности указанной категории с учетом задач и функций структурного подразделения устанавливаются должностным регламентом, утверждаемым в отношении конкретной должности.

### 3. Специальные квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении в Главном управлении должности категории «Специалисты»

3.1. К государственному гражданскому служащему, замещающему в Главном управлении должность государственной гражданской службы категории «Специалисты» ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одному из направлений подготовки (специальности): «Образование и педагогика», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Социология», «Связи с общественностью», «Информатика и вычислительная техника» или по направлению подготовки (специальности), соответствующему направлению деятельности структурного подразделения Главного управления и определенных должностным регламентом по соответствующей должности;

б) наличие умений планирования служебной деятельности, организационной работы, аналитической работы, нормотворческой

деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений, подготовки профессиональных заключений, консультирования, публичных выступлений, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.2. К государственному гражданскому служащему, замещающему в Главном управлении должность государственной гражданской службы категории «Специалисты» старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одному из направлений подготовки (специальности): «Образование и педагогика», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника» или по направлению подготовки (специальности), соответствующему направлению деятельности структурного подразделения Главного управления и определенных должностным регламентом по соответствующей должности;

б) наличие умений аналитической работы, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Дополнительные специальные квалификационные требования к умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении в Главном управлении должности указанной категории с учетом задач и функций структурного подразделения устанавливаются должностным регламентом, утверждаемым в отношении конкретной должности.

3.4. К государственному гражданскому служащему, замещающему в Главном управлении должность государственной гражданской службы категории «Специалисты», в чьи должностные обязанности входят функции по организации и контролю деятельности в области информатизации системы образования Алтайского края, по созданию развитию и администрированию информационных систем, вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий, предъявляются такие дополнительные квалификационные требования, как наличие знаний и умений работы с системами взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, системами управления эксплуатацией информационных систем, государственными информационными ресурсами, электронными архивами, системами информационной безопасности, информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

4. Специальные квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении в Главном управлении должности категории «Обеспечивающие специалисты»

4.1. К государственному гражданскому служащему, замещающему в Главном управлении должность государственной гражданской службы категории «Обеспечивающие специалисты» младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о профессиональном образовании по направлению подготовки (специальности), соответствующему направлению деятельности структурного подразделения Главного управления и определенных должностным регламентом по соответствующей должности;

б) наличие умений работы с информацией, составления документов справочно-информационного характера, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.2. Дополнительные специальные квалификационные требования к умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении в Главном управлении должности указанной категории с учетом задач и функций структурного подразделения устанавливаются должностным регламентом, утверждаемым в отношении конкретной должности.