



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №88 Калининского района Санкт-Петербурга*

ПРИНЯТО

решением Общего собрания

« ____ » _____ 2017 г.

Протокол № ____

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом по Государственному бюджетному
общеобразовательному учреждению средней
общеобразовательной школе №88
Калининского района Санкт-Петербурга
от « ____ » _____ 2017 г. № ____

Директор школы №88

/М.В. Клименко/

М.П..

ПОЛОЖЕНИЕ

О СПЕЦИАЛИСТЕ ПО МОБИЛИЗАЦИОННОЙ ПОДГОТОВКЕ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Специалист по мобилизационной подготовке ГБОУ СОШ №88 Калининского района Санкт-Петербурга непосредственно подчиняется директору. Назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

1.2. В своей деятельности специалист по мобилизационной подготовке руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Положением о военно-транспортной обязанности;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- нормативно-правовыми актами Администрации Губернатора Санкт-Петербурга;



- постановлениями и распоряжениями главы Калининского района Санкт-Петербурга;
- правилами трудового распорядка;
- документами, регламентирующими работу со служебной информацией;
- настоящим положением.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Для замещения должности специалиста по мобилизационной подготовке необходимо:

- а) высшее или среднее профессиональное образование;
- б) знание Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, порядка и условий осуществления функциональных обязанностей, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;
- в) профессиональные навыки реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.
- г) знание государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности.
- д) профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей функциональным обязанностям;
- е) организации и обеспечения реализации управленческих решений;
- ж) взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями;
- з) эффективного планирования служебной деятельности;
- и) анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, эффективного сотрудничества с коллегами;
- к) систематического повышения профессиональных знаний;
- л) работы с компьютером и его периферийными устройствами;
- м) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет;

2.2. Специалист по мобилизационной подготовке в связи с исполнением должностных обязанностей взаимодействует с государственными гражданскими служащими администрации района, государственными гражданскими служащими иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – исполнительный орган власти), иных государственных органов, другими гражданами, а



также учреждениями, организациями на основе соблюдения установленных федеральным законодательством требований к служебному поведению работника.

2.3. Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности специалиста по мобилизационной подготовке являются:

2.3.1. выполняемый объем работы (количество и содержание отработанных документов и выполненных поручений вышестоящих руководителей);

2.3.2. проявление инициативы в решении задач, стоящих перед учреждением;

2.3.3. соблюдение рабочего распорядка учреждения;

2.3.4. соблюдение установленных сроков рассмотрения документов и выполнения поручений;

2.3.5. качество выполненной работы (тщательность проработки вопросов);

2.3.6. самостоятельность (способность выполнять задания с минимумом контроля);

2.3.7. оперативность в решении поставленных задач;

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Специалист по мобилизационной подготовке обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы Санкт-Петербурга, постановления и распоряжения Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга, применительно к исполнению должностных обязанностей и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с определенным должностным регламентом и в рамках компетенции учреждения.

3.1.3. Исполнять поручения руководства, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга и иными правовыми актами.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать установленные в учреждении правила рабочего распорядка, устава учреждения, правила охраны труда, должностной регламент.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.1.8. Не разглашать или не использовать в целях, не связанных с функциональными обязанностями, сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну, соблюдать установленный в учреждении порядок работы со служебной документацией.



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №88 Калининского района Санкт-Петербурга*

3.1.9. Обеспечивать конфиденциальность персональных и иных данных ограниченного распространения, а также не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь честь и достоинство граждан.

3.1.10. Осуществлять обработку персональных и иных конфиденциальных данных в соответствии с должностными обязанностями.

3.1.12. Соблюдать нормы, профессиональной этики и правила делового поведения, не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство, проявлять корректность в обращении с гражданами и представителями организаций.

3.1.13. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения.

3.1.14. Уведомлять руководство учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.2. Исходя из поставленных задач и возложенных полномочий, должностными обязанностями специалиста по мобилизационной подготовке являются:

3.2.1. Организация и ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в учреждении.

3.2.2. Руководство и контроль ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, работающих в учреждении.

3.2.3. Составление и своевременное представление отчетов в администрацию Калининского района Санкт-Петербурга.

3.2.4. Разработка и поддержание в актуальном состоянии мобилизационных документов учреждения согласно перечня определенного мобилизационным органом администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

3.2.5. Выполнение иных поручений руководства учреждения.

3.3. Специалист по мобилизационной подготовке обязан проинформировать руководство учреждения в случае, если поступило прямое поручение из вышестоящей организации по вопросам, не относящимся к компетенции учреждения.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ПРАВА

4. Специалист по мобилизационной подготовке для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, обладает следующими правами:



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №88 Калининского района Санкт-Петербурга*

4.1. На реализацию установленных Федеральными законами и Законами Санкт-Петербурга прав трудящихся и государственных гарантий.

4.2. В рамках действующего законодательства свободно распоряжаться и использовать свои способности и знания для достижения поставленных задач.

4.3. Знакомиться с должностным регламентом, служебной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей.

4.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности учреждения.

4.5. Иметь доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим служебную тайну по вопросам, относящимся к компетенции учреждения.

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

4.7. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.8. Привлекать работников всех структурных подразделений учреждения к решению задач, поставленных перед учреждением по вопросам мобилизационной подготовки.

4.9. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТА

Специалист по мобилизационной подготовке несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом (инструкцией) - в пределах, определенных трудовым и иным законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

Специалист

по мобилизационной подготовке _____ / _____ /

" ____ " _____ 20__ г.