

**Должностной регламент
главного специалиста отдела высшего образования и развития педагогических кадров
департамента профессионального образования**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Административный регламент), Положением о Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области, Положением об отделе высшего образования и развития педагогических кадров.

2. Должность главный специалист отдела высшего образования и развития педагогических кадров (далее – должность, отдел соответственно) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к «старшей» группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: регулирование образования, науки и молодежная политика, государственное управление в сфере образования.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

организация и обеспечение осуществления мониторинга в системе образования на уровне Свердловской области,

иные полномочия в сфере образования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области,

регулирование в сфере профессионального образования: полномочия учредителя в отношении подведомственных государственных учреждений Свердловской области, за исключением полномочий, определенных Правительством Свердловской области, координации их деятельности.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) обеспечивает взаимодействие с организациями высшего образования по вопросам подготовки кадров с высшим образованием для экономики Свердловской области;

2) разработка и реализация государственных программ Свердловской области в сфере образования и иных программ развития образования Свердловской области;

8) осуществляет оперативное взаимодействие отдела с другими подразделениями министерства и внешними ведомствами по вопросам функционирования и развития высшего образования;

9) разрабатывает и представляет в установленном порядке предложения в проекты планов работы Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство), отдела;

11) обеспечивает рассмотрение обращений граждан в соответствии с компетенцией отдела.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий подчиняется начальнику отдела либо лицу, его заменяющему.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела.

На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности государственной гражданской службы в отделе по решению начальника отдела.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела.

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий: аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных;

4) общими умениями: мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; коммуникативными умениями; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016-2030 годы»;

2) знаниями положений:

Федерального проекта «Новые возможности для каждого»;

Регионального проекта «Новые возможности для каждого»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Указа Губернатора Свердловской области от 12.05.2015 № 207-УГ «О премиях Губернатора Свердловской области педагогическим работникам из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования в Свердловской области»

Государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 919-ПП.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области образования и науки;

2) основные методы, средства и технологии обучения и воспитания;

3) понятие, цели, элементов системы образования в Российской Федерации, в том числе Свердловской области;

4) принципы организации и деятельности образовательных организаций

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) разработка и реализация «дорожных карт», составлять рабочие программы, планы, прогнозы, направленные на кадровое обеспечение регионального социально-экономического комплекса;

2) формирование отчетности по результатам реализации государственных программ.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом высшего образования и развития педагогических кадров.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, расположенными на территории Свердловской области, в рамках полномочий Министерства;

2) реализация регионального проекта «Новые возможности для каждого» в рамках полномочий отдела;

3) проведение конкурса на присуждение премий Губернатора Свердловской области профессорско-преподавательскому составу вузов Свердловской области;

4) осуществление оперативного взаимодействия отдела с другими подразделениями Министерства и внешними ведомствами по вопросам функционирования и развития высшего образования;

5) представление в установленном порядке предложений в проекты планов работы министерства, отдела;

6) готовит и представляет Министру, заместителю министра проекты документов, подготовленных в отделе, для согласования, вносит предложения по направлениям деятельности отдела;

7) готовит оперативную информацию для Министра, Заместителя Министра, подразделений министерства по направлениям деятельности отдела;

8) осуществляет межведомственное взаимодействие в рамках компетенции отдела по поручению Министра, Заместителя Министра, начальника отдела;

9) обеспечивает рассмотрение обращений граждан в соответствии с компетенцией отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) знакомиться с документами, определяющими его должностные обязанности, права и ответственность, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе;

2) знакомиться с проектами решений, приказов, касающихся деятельности отдела;

3) участвовать в подготовке решений (проектов решений) в соответствии с настоящим должностным регламентом;

4) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) привлекать в случае необходимости с разрешения руководства министерства специалистов других структурных подразделений к решению возложенных на отдел задач (включая подготовку проектов писем, приказов, договоров, соглашений министерства, отзывов, пояснительных, служебных и докладных записок), готовить предложения по решению вопросов;

6) принимать решения в своей компетенции;

7) требовать от руководства министерства создания организационно-содержательных условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, оказания содействия в исполнении возложенных обязанностей, реализации прав, предусмотренных настоящим регламентом;

8) по поручению руководства представлять министерство в государственных учреждениях, общественных организациях по вопросам, касающимся деятельности отдела.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) несёт ответственность за проверку проектов правовых актов Свердловской области, служебных писем, организационных документов на соответствие правилам и нормам русского языка, введения данных в системы электронного документооборота и требованиям, определяющим порядок подготовки и оформления документов, установленным в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области, ответственным за подготовку которых он является;

7) несёт персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка рассмотрения обращений граждан, качество подготовленных ответов в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством образования и молодежной политики Свердловской области;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству образования и молодежной политики Свердловской области и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) вопросам подготовки предложений в проекты нормативно-правовых документов, направленных на развитие системы среднего профессионального образования:

- приказов и указаний министерства;
- программ, инструкций, положений;
- законов Свердловской области;
- указов и распоряжений Губернатора Свердловской области;
- постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области;
- других документов, не противоречащих действующему законодательству.

2) оперативным вопросам обеспечения условий функционирования подведомственных государственных профессиональных образовательных организаций.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного или иного обеспечения подготовки соответствующих документов.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам реализации полномочий и функций Министерства, не отнесенных к задачам и функциям отдела.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам методологического, технического, организационного, информационного или иного обеспечения реализации законодательства в целях реализации задач и функций отдела.

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

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра, Заместителя Министра.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра, Заместителя Министра.

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

- 1) Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;
- 2) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
- 3) Административным регламентом Министерства;
- 4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 5) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 настоящего должностного регламента, со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной государственной власти Свердловской области, представителями предприятий, организаций разных форм собственности.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с Административным регламентом Министерства по предоставлению государственных услуг.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом высшего образования и развития педагогических кадров задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

36. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

**Изменения в должностной регламент
главного специалиста отдела высшего образования
и развития педагогических кадров**

Внести в должностной регламент главного специалиста отдела высшего образования и развития педагогических кадров департамента профессионального образования, утвержденный Министром образования и молодежной политики Свердловской области 14 мая 2019 года, следующие изменения:

1) в наименовании слова «департамент профессионального образования» исключить;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) обеспечение взаимодействия с организациями высшего образования по вопросам подготовки кадров с высшим образованием для экономики Свердловской области;

2) разработка и реализация государственных программ Свердловской области в сфере образования и иных программ развития образования Свердловской области;

3) осуществление оперативного взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство) и внешними ведомствами по вопросам функционирования и развития высшего образования;

4) разработка и представление в установленном порядке предложений в планы работы Министерства, отдела;

5) обеспечение рассмотрения обращений граждан в соответствии с компетенцией отдела;

6) осуществление взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, образовательными организациями, иными учреждениями по вопросам обеспечения выявления и поддержки талантливой молодежи, обучающейся по программам профессионального образования всех уровней, организации проведения конкурса кандидатов на получение стипендий Губернатора Свердловской области обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуры, ассистентуры-стажировки, образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, вручения названных стипендий Губернатора Свердловской области;

7) координация работы отделов Министерства и заинтересованных организаций в части в реализации мероприятий по выплате стипендий Губернатора Свердловской области.»;

3) пункт 18 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) осуществление коммуникаций с представителями организаций различных форм собственности – социальных партнеров в сфере поддержки талантливой молодежи.»;

4) пункт 21 дополнить подпунктами 10-12 следующего содержания:

«10) обеспечивает координацию работы отделов Министерства по выявлению и поддержке талантливой молодежи, обучающейся по программам профессионального образования всех уровней, организации проведения конкурса кандидатов на получение стипендий Губернатора Свердловской области обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуры, ассистентуры-стажировки, образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, выплаты названных стипендий;

11) участвует в организации областных акций, связанных с поддержкой талантливой молодежи, выплатой стипендий Губернатора Свердловской области обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуры, ассистентуры-стажировки, образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена;

12) формирует и пополняет базы данных о талантливой молодежи профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования с целью назначения и выплаты стипендий Губернатора Свердловской области обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуры, ассистентуры-стажировки, образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.».