

**Должностной регламент  
главного специалиста отдела реализации государственной политики  
в сфере профессионального образования и подготовки педагогических  
кадров**

**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 N 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Положением о Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области, Положением об отделе реализации государственной политики в сфере профессионального образования и подготовки педагогических кадров.

2. Должность главного специалиста отдела реализации государственной политики в сфере профессионального образования и подготовки педагогических кадров (далее - должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным 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 и молодежной политики.

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

5. 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.

6. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела реализации государственной политики в сфере профессионального образования и подготовки педагогических кадров (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности, а также заместителю начальника отдела реализации государственной политики в сфере

профессионального образования и подготовки педагогических кадров.

7. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела реализации государственной политики в сфере профессионального образования и подготовки педагогических кадров.

8. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности главного специалиста отдела реализации государственной политики в сфере профессионального образования и подготовки педагогических кадров.

9. 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, иные 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 реализации государственной политики в сфере профессионального образования и подготовки педагогических кадров.

## **2. Квалификационные требования**

10. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие требования к уровню профессионального образования, требования к профессиональному уровню, включающему в себя базовые и профессионально-функциональные знания и умения.

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

12. Государственному гражданскому служащему устанавливаются определенные требования к профессиональному уровню:

1) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);  
знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих

- принципах организации местного самоуправления в 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»;
- Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- 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»;
- знание основ информационной безопасности и защиты информации (включая меры по обеспечению безопасности информации при использовании программного обеспечения, требования к надежности паролей, порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа), основных положений законодательства о персональных данных (понятие персональных данных, принципы и условия их обработки, меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах), общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи; основные знания и умения по применению персонального компьютера (умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, работать со справочными нормативно-правовыми базами, создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);
- общими умениями:
- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.
- 2) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать профессионально-функциональными знаниями и умениями в области и виде профессиональной служебной деятельности:

требования к профессионально-функциональным знаниям:

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

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

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

знаниями положений:

приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642;

государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП

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;

требования к профессионально-функциональным умениям:

1) разработка проектов нормативно-правовых актов Свердловской области, направленных на обеспечение условий реализации федерального и регионального законодательства в сфере среднего профессионального образования;

2) работать с системой подведомственных профессиональных образовательных организаций;

3) осуществление коммуникаций с представителями организаций различных форм собственности – социальных партнеров в сфере подготовки кадров.

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

15. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, контролирующие, аналитические и правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом реализации государственной политики в сфере профессионального образования и подготовки педагогических кадров.

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

17. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) формирование отчетных и аналитических материалов по вопросам реализации показателей и мероприятий по созданию и развитию кластеров федерального проекта «Профессионалитет»;

2) контроль реализации мероприятий, предусмотренных программами развития кластеров федерального проекта «Профессионалитет»;

3) подготовка нормативно-правовых оснований, координация и сопровождение деятельности Регионального наблюдательного совета по созданию и развитию кластеров федерального проекта «Профессионалитет»;

4) организация мониторинга хода реализации мероприятий по опережающей подготовке кадров в системе профессионального образования Свердловской области в пределах полномочий Министерства;

5) формирование и направление предложений по реализации мероприятий в системе среднего профессионального образования с финансовым обеспечением для включения в проект областного бюджета на предстоящий год и плановый период до 2 лет.

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

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

1) осуществлять взаимодействие с государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;

2) знакомиться с проектами решений, принимаемыми начальником отдела касающимися деятельности отдела и выполняемых государственным гражданским служащим должностных обязанностей;

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

4) визировать следующие документы: проекты писем, приказов, договоров, соглашений Министерства, заявлений, пояснительных, служебных и докладных записок, других документов;

5) выносить на рассмотрение начальника отдела предложения по совершенствованию работы отдела, а также своей деятельности;

6) требовать от руководства Министерства создания организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7) оказания содействия в исполнении возложенных на него должностных обязанностей;

8) давать государственным гражданским служащим Министерства разъяснения по вопросам, входящим в должностные обязанности, предусмотренные настоящим должностным регламентом.

#### 20. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных настоящим 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 несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

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

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

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

6) несет 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»;

7) несет ответственность за проверку проектов правовых актов Свердловской области, служебных писем, организационных документов на соответствие правилам и нормам русского языка, введения данных в систему 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.

21. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы Свердловской области 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 четырех 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.

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

22. В соответствии с замещаемой должностью 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:

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.

23. В соответствии с замещаемой должностью 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**

24. 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:

1) формирование отчетных и аналитических материалов по вопросам реализации показателей и мероприятий по созданию и развитию кластеров федерального проекта «Профессионалитет»;

2) контроль реализации мероприятий, предусмотренных программами развития кластеров федерального проекта «Профессионалитет»;

3) подготовка нормативно-правовых оснований, координация и сопровождение деятельности Регионального наблюдательного совета по созданию и развитию кластеров федерального проекта «Профессионалитет»;

4) организация мониторинга хода реализации мероприятий по опережающей подготовке кадров в системе профессионального образования Свердловской области в пределах полномочий Министерства;

5) формирование и направление предложений по реализации мероприятий в системе среднего профессионального образования с финансовым обеспечением для включения в проект областного бюджета на предстоящий год и плановый период до 2 лет.

25. 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:

1) формирование отчетных и аналитических материалов по вопросам реализации показателей и мероприятий по созданию и развитию кластеров федерального проекта «Профессионалитет»;

2) контроль реализации мероприятий, предусмотренных программами развития кластеров федерального проекта «Профессионалитет»;

3) подготовка нормативно-правовых оснований, координация и сопровождение деятельности Регионального наблюдательного совета по созданию и развитию кластеров федерального проекта «Профессионалитет»;



4) организация мониторинга хода реализации мероприятий по опережающей подготовке кадров в системе профессионального образования Свердловской области в пределах полномочий Министерства;

5) формирование и направление предложений по реализации мероприятий в системе среднего профессионального образования с финансовым обеспечением для включения в проект областного бюджета на предстоящий год и плановый период до 2 лет.

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

26. 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 законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела реализации государственной политики в сфере профессионального образования и подготовки педагогических кадров.

## **7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями**

28. 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 и 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, утвержденным 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.

29. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, указанных в пункте 17 настоящего должностного регламента, с государственными гражданскими Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, структурными подразделениями Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, органами местного самоуправления, расположенными на территории Свердловской области, а также с организациями и гражданами.

30. 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 (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций**

31. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с Административным регламентом Министерства.

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

32. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

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

1) процессная деятельность:

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

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

2) проектная деятельность:

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнения задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.