



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 20 » января 201 7 г.

№ 15-р

**О внесении изменений в
распоряжение администрации
района от 18 ноября 2016 г.
№ 750-р**

В соответствии с поручением Губернатора области, данным на оперативном совещании с участием членов Правительства области по рассмотрению текущих вопросов 6 сентября 2016 года, в целях обеспечения предприятий, организаций и учреждений Прохоровского района молодыми квалифицированными специалистами:

1. Внести в распоряжение администрации района от 18 ноября 2016 г. № 750-р «Об образовании рабочей группы по планированию, организации целевого приема и трудоустройству выпускников» следующие изменения:

- пункт первый названного распоряжения изложить в следующей редакции:

«1. Образовать рабочую группу по планированию, организации целевого приема и трудоустройству выпускников, обучавшихся в рамках целевого приема, в Прохоровском районе, утвердить Положение о рабочей группе и ее состав (прилагаются)»;

- включить в состав рабочей группы, утвержденной в пункте первом названного распоряжения, в качестве члена рабочей группы Булгакову Татьяну Ивановну, начальника управления образования администрации района;

- дополнить названное распоряжение приложением – Положением о рабочей группе по планированию, организации целевого приема и трудоустройству выпускников, обучавшихся в рамках целевого приема, в

Прохоровском районе, утвердив его в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации района Н.А. Борзых.

**Глава администрации
Прохоровского района**



С.Канищев

Утверждено
распоряжением
администрации района
от « 20 » 01 2017 г.
№ 15-р

Положение
о рабочей группе по планированию, организации целевого приема и трудоустройству выпускников, обучавшихся в рамках целевого приема, в Прохоровском районе

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по планированию, организации целевого приема и трудоустройству выпускников, обучавшихся в рамках целевого приема, в Прохоровском районе (далее – рабочая группа), является коллегиальным совещательным органом.

1.2. Рабочая группа создается в целях обеспечения приоритетных отраслей экономики и социальной сферы муниципального района специалистами с высшим образованием.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Белгородской области, а также настоящим положением.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Основными задачи рабочей группы являются:

- планирование и организация на территории муниципального района целевого приема граждан в образовательные организации высшего образования, расположенные на территории области;
- осуществление мониторинга за трудоустройством выпускников, обучавшихся на условиях целевого приема в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории области.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа для реализации поставленных целей и задач имеют право:

3.1. Взаимодействовать с органами исполнительной власти области, образовательными организациями высшего образования, расположенными на территории области, по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

3.2. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы от организаций (предприятий), образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории области, по

вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

3.3. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

3.4. Приглашать на свои заседания представителей работодателей, образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории области.

3.5. Вносить предложения органам исполнительной власти, государственным органам области по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

4. Состав рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается главой администрации района.

4.2. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

4.3. Председателем рабочей группы является первый заместитель главы администрации района - руководитель аппарата главы администрации района.

4.4. Членами рабочей группы являются заместители главы администрации района по курируемым направлениям, представители управления образования, отдела муниципальной службы и кадров, юридического отдела администрации района, а также представитель центра занятости населения, расположенного на территории района.

4.5. Основной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.6. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы, в его отсутствие – заместитель председателя.

4.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.8. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от общего числа ее членов, присутствующих на заседании.

4.9. По итогам заседания рабочей группы составляется протокол, который подписывает председательствующий на заседании.

4.10. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет глава администрации района.

5. Организация работы рабочей группы

5.1. В целях, указанных в пункте 1.2. настоящего положения, рабочая группа:

- ежегодно в срок не позднее 20 марта формирует сведения о потребности в специалистах с высшим образованием для отраслей экономики района на основании заявок государственных (муниципальных) учреждений, унитарных предприятий, государственных корпораций или хозяйственных обществ;

- ежегодно в срок не позднее 1 апреля формирует и направляет в

управление по труду и занятости населения области сведения о потребности муниципального района в специалистах с высшим образованием;

- ежегодно в срок не позднее 20 апреля согласовывает представленные департаментом внутренней и кадровой политики области квоты для целевого приема по направлениям подготовки и специальностям;

- ежегодно в срок не позднее 25 апреля организует работу по заключению договоров о целевом приеме с образовательными организациями высшего образования, расположенными на территории области;

- ежегодно в срок не позднее 20 июля доводит до общеобразовательных организаций, расположенных на территории района, информацию о представленных квотах на целевой прием, формирует списки претендентов на целевое обучение;

- ежегодно в срок не позднее 20 июля направляет в департамент внутренней и кадровой политики области списки граждан, претендующих на поступление по целевому приему в образовательные организации высшего образования, расположенные на территории области, по направлениям подготовки (специальностям);

- ежегодно в срок не позднее 25 июля проводит организационную работу по заключению с гражданами, претендующими на поступление по целевому приему, договоров о целевом обучении по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 года № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении»;

- ежегодно в срок не позднее 1 октября проводит мониторинг трудоустройства выпускников образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории области, обучавшихся в рамках целевого приема;

- - ежегодно в срок не позднее 15 октября формирует и представляет в департамент внутренней и кадровой политики области информацию о трудоустройстве выпускников образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории области, обучавшихся в рамках целевого приема.