Управление образования
Администрации Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края

ПРИКАЗ

09.07.2020 № 301

г. Советская Гавань

О порядке отбора претендентов на целевое обучение специалистов для работы в муниципальных образовательных организациях Советско-Гаванского муниципального района

В целях удовлетворения перспективной потребности образовательных организаций Советско-Гаванского муниципального района в высококвалифицированных педагогических кадрах
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о порядке формирования заявок на целевое обучение специалистов для работы в образовательных организациях Советско-Гаванского муниципального района;

- Положение о конкурсной комиссии Управления образования Советско-Гаванского муниципального района по отбору претендентов для целевого обучения.

2. Считать утратившим силу приказ Управления образования Администрации муниципального района от 08.04.2015 №229 «О порядке отбора претендентов на целевое обучение специалистов для работы в муниципальных образовательных организациях Советско-Гаванского муниципального района»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Купчину Е.А.

Исполняющий обязанности начальника
Управления образования
Администрации муниципального района А.А.Редькова

001975

МАУ «Р.г.С.д.». Заказ. 10 тыр. 1000 экз. 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления
образования муниципального
района
от «09» 07 2020 года № 301

Положение
о порядке формирования заявок на целевое обучение специалистов для работы в образовательных организациях Советско-гаванского муниципального района (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования заявок на целевое обучение специалистов для работы в образовательных организациях Советско-гаванского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.08.2018 № 337-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования целевого обучения", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2019 № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2013 № 1076».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок формирования заявок на целевое обучение в высших и средне-специальных учебных заведениях Хабаровского края.

2. Порядок и условия выдачи направлений для целевого обучения

2.1. В качестве претендентов на целевое обучение могут выступать:

2.1.1. Учащиеся 9-х, 11-х классов муниципальных образовательных организаций, выпускники прошлых лет.

2.1.2. Педагогические работники муниципальных образовательных организаций, не имеющие высшего педагогического образования.

2.2. Отбор претендентов для целевого обучения осуществляется на конкурсной основе. С этой целью создается конкурсная комиссия по отбору претендентов для целевого обучения (далее - Комиссия).

2.3. При отборе претендентов Комиссия учитывает результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, промежуточной аттестации знаний по общеобразовательным предметам, соответствующим направлению подготовки (специальности), избранному претендентом, участие в общественной жизни образовательной организации, а также перспективную потребность в кадрах.

2.4. При прочих равных условиях преимущественное право на целевое обучение предоставляется претендентам, имеющим в документе об

образовании оценки не ниже 4 (четырех) баллов по профильным для специальности предметам, а также достигшим особых успехов в профильных для специальности предметах (победителям и призерам олимпиад школьников).

2.5. Для участия в отборе претендентов для целевого обучения в Комиссию предоставляются:

2.5.1. Учащимися 9-х, 11-х классов: заявление претендента на участие в отборе; характеристика с места учебы, отражающая результаты знаний (средний балл) по предметам, соответствующим направлению подготовки (специальности), избранному претендентом; участие в общественной жизни образовательной организации; копии документов, подтверждающих достижение особых успехов в профильных для специальности предметах (грамоты, дипломы и пр.) — при наличии.

2.5.2. Работниками муниципальных образовательных организаций: заявление претендента на участие в отборе (приложение 1); копия диплома о среднем специальном образовании; характеристика с места работы, отражающая необходимость направления данного работника на целевое обучение.

2.6. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов от всех претендентов рассматривает представленные документы и принимает решение о лицах, в отношении которых будут подготовлены договора о целевом обучении. О принятом решении претенденты извещаются Комиссией в письменной или устной форме в течение 10 дней со дня его принятия.

3. Участники формирования заявок на целевое обучение специалистов для работы в муниципальных образовательных организациях:

3.1. Управление образования Администрации муниципального района:

3.1.1. Осуществляет анализ перспективной потребности в кадрах по конкретным специальностям с разбивкой по годам;

3.1.2. Самостоятельно определяет порядок и проводит отбор претендентов на целевое обучение специалистов в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории муниципального района в соответствии с настоящим Положением;

3.1.3. Организует прохождение гражданами, заключившими договор о целевом обучении и принятыми на целевые места по конкурсу, практики в соответствии с учебными планами образовательных организаций;

3.1.4. Формирует и представляет в образовательные организации высшего образования заявки на целевое обучение специалистов ежегодно в срок до 15 марта;

3.2. Муниципальные общеобразовательные организации:

3.2.1. Информируют обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о системе целевой подготовки, проводят опросы (анкетирование) обучающихся с целью

выявления лиц, стремящихся обучаться по образовательным программам высшего образования для последующей работы в муниципальных образовательных организациях;

3.2.2. Обеспечивают участие обучающихся, претендующих на целевое обучение, в областных и районных конкурсах и олимпиадах, а также конкурсах и олимпиадах, проводимых в соответствующих образовательных организациях высшего образования, иных мероприятиях; .

3.2.3. Организуют работу по подготовке претендентов к поступлению в образовательные организации высшего образования;

3.2.4. Ежегодно в срок до 1 февраля направляют в Управление образования Администрации муниципального района сведения о перспективной потребности в педагогических кадрах на 5 лет, следующих за текущим, пакеты документов, перечисленных в п. 2.5. настоящего Положения (при наличии претендентов на целевое обучение в текущем году);

3.2.5. Обеспечивают трудоустройство специалистов, прошедших целевое обучение, в соответствии с заявленной информацией о потребности в кадрах.

Заместитель начальника Управления образования
Администрации муниципального района Е.А.Купчина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления
образования муниципального
района
от «09» 07 2020 года №301

Положение
о конкурсной комиссии Управления образования Советско-Гаванского муниципального района по отбору претендентов для целевого обучения
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы конкурсной комиссии по отбору претендентов для целевого обучения (далее - Комиссия).

2. Порядок формирования, состав, структура и организация работы Комиссии:

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Управления образования Советско-Гаванского муниципального района. Комиссия формируется из представителей Управления образования муниципального района.

2.2. Руководит и организует работу Комиссии ее председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

2.3. Члены Комиссии обязаны участвовать в заседаниях, выполнять поручения председателя Комиссии.

2.4. Комиссия рассматривает ходатайства претендентов о выделении направлений для целевого обучения специалистов для работы в муниципальных образовательных организациях Советско-Гаванского муниципального района.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее состава. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2.6. На заседание Комиссии при необходимости могут быть приглашены заинтересованные лица.

2.7. Заседания Комиссии протоколируются. Протоколы заседаний оформляет секретарь Комиссии. В протоколах заседаний фиксируется ход обсуждения заявлений граждан и приложенных (согласно утвержденному списку) к заявлению документов, предложения и замечания членов Комиссии.

2.8. Заседания Комиссии собираются по мере необходимости.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия принимает решение о выделении направлений на целевое обучение в образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Хабаровского края, выпускникам средних школ муниципального района.

3.2. Решение Комиссии сообщается лично родителям претендента (его законным представителям) или претендентам в письменной или устной форме в течение 10 дней после принятия решения.

4. Руководство работой Комиссии

3.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство работой Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Заместитель председателя:

- координирует работу членов Комиссии и всех заинтересованных в целевом обучении лиц;
- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;
- во время отсутствия председателя - организует работу Комиссии и подписывает протоколы заседаний.

3.7. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует пакеты документов претендентов на целевое обучение специалистов для работы в муниципальных образовательных организациях муниципального района в «Журнале регистрации документов на целевое обучение», проверяет соответствие документов утвержденным требованиям;
- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет хранение документации Комиссии.

Заместитель начальника Управления образования
Администрации муниципального района Е.А.Купчина