



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **24 июня 2016 года**

№ **229**

Об организации работы по конкурсному отбору на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных отделе образования городского округа Сокольский Нижегородской области муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

С целью формирования заявок на целевое обучение специалистов для работы в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Сокольский и в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 11.03.2014 года №157 "О порядке формирования заявок на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных министерству образования Нижегородской области государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность" администрация городского округа Сокольский постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке конкурсного отбора претендентов на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных отделе образования городского округа Сокольский Нижегородской области муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по отбору претендентов на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных отделе образования городского округа Сокольский Нижегородской области

муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии по отбору претендентов на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных отделу образования городского округа Сокольский Нижегородской области муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Управлению делами администрации городского округа Сокольский обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Сельская новь» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Козлова Д.Н.

Глава администрации

И.В.Бобров

Положение о порядке конкурсного отбора претендентов на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных отделе образования городского округа Сокольский Нижегородской области муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии постановлением Правительства Нижегородской области от 11.03.2014 года №157 "О порядке формирования заявок на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных министерству образования Нижегородской области государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурсного отбора претендентов на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных отделе образования городского округа Сокольский Нижегородской области муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРЕТЕНДЕНТОВ

2.1. Для участия в конкурсном отборе претендентов конкурсная комиссия рассматривает следующие документы:

- результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования;

- результаты промежуточной аттестации знаний по общеобразовательным предметам, соответствующим направлению подготовки, избранному

претендентом;

- участие в общественной жизни образовательного учреждения;

- потребность в кадрах образовательного учреждения;

- копия диплома об окончании образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования с приложениями для претендентов, поступающих на заочное обучение;

- справка с места работы для претендентов, поступающих на заочное обучение.

2.2. При прочих равных условиях преимущественное право на участие в целевом обучении предоставляется претендентам:

- имеющим в документе об образовании оценки не ниже 4 (четырёх) баллов по профильным для специальности дисциплинам;

- достигшим особых успехов в профильных для специальности дисциплинах (победителям и призерам олимпиад школьников);

- оба или единственный родитель, которых являются педагогическими и руководящими работниками государственных или муниципальных образовательных учреждений.

2.3. Конкурсная 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 ходатайства о целевом обучении (далее - ходатайства). О принятом решении претенденты извещаются конкурсной комиссией в письменной форме в течение 10 дней со дня его принятия.

2.4. На каждого из отобранных по конкурсу претендентов составляется ходатайство о целевой контрактной подготовке.

К ходатайству должны быть приложены: копия документа об образовании, характеристика с места учебы, копия решения конкурсной комиссии об отборе претендента для целевого обучения, копия соглашения, предусматривающего трудоустройство гражданина по факту получения им документа об образовании.

3. Отдел образования городского округа Сокольский Нижегородской области:

- осуществляет анализ потребности в кадрах по конкретным специальностям с разбивкой по годам;

- информирует обучающихся образовательных организаций о системе целевой подготовки, проводят опросы (анкетирование) обучающихся с целью выявления лиц, стремящихся обучаться по образовательным программам высшего образования для последующей работы в муниципальных учреждениях;

- обеспечивает участие обучающихся, претендующих на целевое обучение, в областных, городских и районных конкурсах, олимпиадах, олимпиадах и конкурсах, проводимых в соответствующих образовательных организациях высшего образования, иных мероприятиях;

- организует работу по подготовке претендентов к поступлению в образовательные организации высшего образования;

- организует прохождение гражданами, заключившими договор о целевом обучении и принятыми на целевые места по конкурсу, практики в соответствии с учебными планами;

- заключает с гражданином соглашение, предусматривающее трудоустройство по факту получения гражданином документа об образовании;

- представляет в министерство образования Нижегородской области: заявки на целевое обучение специалистов ежегодно в срок с 1 февраля по 1 марта;

- ходатайства о целевом обучении специалистов на очередной календарный год - ежегодно в срок с 1 июня до 1 июля.

Утверждено
постановлением администрации
городского округа Сокольский
Нижегородской области
от 24.06.2016 года № 229

Состав комиссии по отбору претендентов на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных отделе образования городского округа Сокольский Нижегородской области муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

- Козлов Д.Н. - заместитель главы администрации по социальной политике, председатель комиссии
- Сутырина Т.Г. - заведующий отделом образования городского округа Сокольский, заместитель председателя комиссии
- Титова И.В. - заведующий ИДК отдела образования, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Балберина Е.В. - председатель районной профсоюзной организации работников образования
- Горбушина Т.Г. - заместитель заведующего отдела образования городского округа Сокольский
- Гульнева В.Г. - управляющий делами администрации городского округа Сокольский
- Каретникова К.А. - начальник юридического отдела администрации городского округа Сокольский

Утверждено
постановлением администрации
городского округа Сокольский
Нижегородской области
от 24.06.2016 года № 229

Положение о конкурсной комиссии по отбору претендентов на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных отделе образования городского округа Сокольский Нижегородской области муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии по отбору претендентов на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных отделе образования городского округа Сокольский Нижегородской области муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области. Комиссия формируется в количестве 7 человек.

2.2. Руководит и организует работу комиссии ее председатель.

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

2.4. Комиссия рассматривает материалы по отбору претендентов на целевое обучение специалистов для работы в муниципальных образовательных учреждениях.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее $\frac{2}{3}$ ее состава. Решение 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. В протоколе заседания фиксируются ход обсуждения кандидатур, предложения и замечания членов комиссии.

2.8. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Решение комиссии служит основанием для выдачи направлений на целевое обучение специалистов для работы в подведомственных отделе образования городского округа Сокольский Нижегородской области муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в высшие учебные заведения.

3.2. При несогласии с принятым решением член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу комиссии.

4. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель комиссии:

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

4.2. Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку заседания комиссии;
- принимает материалы на претендентов;
- ведет и подписывает протокол заседания комиссии;
- осуществляет хранение документации комиссии.