

**Управление образования администрации
муниципального образования «Жигаловский район»**

ПРИКАЗ

от 23.09.2024г.

№ 279-од

«Об утверждении Порядка»

В целях привлечения и закрепления молодых специалистов, а также квалифицированных кадров в образовательных учреждениях Жигаловского района по направлению «Образование и педагогические науки» и руководствуясь постановлением администрации МО «Жигаловский район» от 23.09.2024г. № 158.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок предоставления образовательными учреждениями заявок на обучение граждан по образовательным программам высшего образования по направлению «Образование и педагогические науки», проживающих на территории Жигаловского района, трудоустроенных в образовательных организациях (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии Управления образования по проведению отбора кандидатов на обучение граждан по образовательным программам высшего образования по направлению «Образование и педагогические науки», проживающих на территории Жигаловского района, трудоустроенных в образовательных организациях (Приложение 2).
3. В 2024г. сроки, предусмотренные п.п 5,6 и 8 приложения №1 к приказу перенести на периоды:
 - п.5 «с 01 ноября по 20 ноября текущего года»;
 - п.6 «в срок до 30 ноября текущего года»;
 - п.8 «в срок до 05 декабря текущего года».
4. Ведущему специалисту по кадровым вопросам Ермаковой О.А. ознакомить с приказом руководителей образовательных учреждений Жигаловского района.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Ю.Л. Богатова

Порядок
предоставления образовательными учреждениями заявок на обучение граждан по образовательным программам высшего образования по направлению «Образование и педагогические науки», проживающих на территории Жигаловского района, трудоустроенных в образовательных организациях

1. Настоящий Порядок определяет предоставление образовательными учреждениями заявок на обучение граждан по образовательным программам высшего образования по направлению «Образование и педагогические науки», проживающих на территории Жигаловского района, трудоустроенных в образовательных организациях

2. Обучение осуществляется на основании договора об обучении, заключенного между гражданином, поступающим на обучение по образовательной программе высшего образования, и образовательным учреждением высшего образования (далее - договор о обучении).

3. Образовательное учреждение предоставляет в Управление образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее - управление образования) заявку о необходимости обучения граждан, трудоустроенных в образовательную организацию, на текущий учебный год с указанием количества кандидатов и наименованием дисциплин (направлений) подготовки специалистов.

4. Документы представляются по установленной форме (Приложение 1.1.) в Управление образования по адресу: 666402, п. Жигалово, ул. Советская, 25, приемная, тел. 8(39551)3-17-68.

5. Документы, указанные в пункте 3, настоящего порядка принимаются в управление образования с 20 июня по 30 июня текущего года.

Документы представляются образовательным учреждением одним из следующих способов:

- лично руководителем образовательного учреждения;
- через представителя;
- посредством почтовой связи.

Документы регистрируются специалистом управления образования в день подачи.

6. Управление образования в срок до 10 июля включительно формирует список из заявок учреждений и представляет их на рассмотрение комиссии.

7. Комиссия рассматривает заявки исходя из потребности образовательного учреждения в специалистах данного профиля. Приоритет распределяется в первую очередь в пользу образовательного учреждения планирующего обучение гражданина, проживающего на территории Жигаловского района, трудоустроенного в образовательное учреждение и обучающегося по образовательным программам высшего образования по направлениям «Физика», «Химия», «Биология», «Математика и информатика», «Русский язык и литература», «Иностранный язык».

8. Комиссия в срок до 15 июля включительно проводит заседание, формирует протокол комиссии и в течение 3 рабочих дней направляется решение комиссии сопроводительным письмом в образовательные учреждения.

9. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается между образовательным учреждением Жигаловского района и гражданином в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Учреждение оплачивает обучение гражданина по образовательной программе путем выплаты компенсации на оплату обучения (далее выплата) в соответствии с Постановлением администрации МО «Жигаловский район» №158 от 23.09.2024г..

11. Выплата осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения с приложением следующих документов:

- Договор об обучении;
- Квитанция об оплате;
- Расчетный счет для перечисления денежных средств.

12. Выплата компенсации осуществляется до «15» декабря текущего года.

Положение
о комиссии Управления образования по проведению отбора кандидатов на обучение
по образовательным программам высшего образования по направлению
«Образование и педагогические науки», проживающих на территории Жигаловского
района, трудоустроенных в образовательных организациях

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению отбора граждан на обучение по образовательным программам высшего образования по направлению «Образование и педагогические науки» (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачей Комиссии является отбор граждан на обучение по образовательным программам высшего образования по направлению «Образование и педагогические науки» с целью получения высшего профессионального образования (далее - отбор).

2.2. В целях решения возложенных на нее задач комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает документы, поступившие в Управление образования администрации МО «Жигаловский район» (далее - Управление образования) от образовательных учреждений, желающих заключить соглашения об обучении с гражданами, трудоустроенным в образовательных учреждениях (далее - претенденты);

- готовит предложения о заключении с претендентами либо об отказе претендентам в заключении соглашения об обучении.

3. Порядок формирования, состав комиссии

3.1. Состав комиссии формируется из представителей управления образования администрации МО «Жигаловский район», профсоюзных органов.

3.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.3. Руководит работой комиссии ее председатель. В отсутствие председателя комиссии работой комиссии руководит заместитель председателя. Члены комиссии обязаны участвовать в заседаниях, выполнять поручения председателя (заместителя председателя) комиссии.

4. Организация работы комиссии

4.1. В срок до 10 июля текущего года Управление образования администрации МО «Жигаловский район» (далее - Управление образования) передает на рассмотрение комиссии

документы, указанные в п.6 приложения 1 к приказу управления образования № 279-од от 23.09.2024г.

4.2.Документы, поступившие по истечении срока окончания приема документов, не рассматриваются.

4.3.Комиссия рассматривает поступившие документы в срок до 15 июля текущего года.

4.3.1.Заседание комиссии проводит председатель комиссии, в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

4.3.2.Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии,
- информирует членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии и оформляет его в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии;

осуществляет иные функции по обеспечению деятельности комиссии.

4.3.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины членов комиссии. Решение считается принятым, если его поддерживает более половины членов комиссии от утвержденного состава. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим. Члены комиссии обладают равными правами и участвуют в заседании комиссии лично. В случае отсутствия члена комиссии на заседании комиссии он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме и направить его в комиссию для учета его мнения при принятии решения комиссии.

4.3.4.Комиссия готовит предложения о заключении с претендентами либо об отказе претендентам в заключение соглашений, которые заносятся в протокол заседания. Протокол подписывается председателем либо в его отсутствие заместителем председателя и секретарем комиссии. В течение 3 рабочих дней решение комиссии направляется сопроводительным письмом в образовательные учреждения.

Оригинал протокола хранится в Управлении образования.

4.4.По результатам положительного решения комиссии, а также успешного прохождения вступительных экзаменов (приказа о зачислении) претендентов в учреждение высшего образования заключается дополнительное соглашение к трудовому договору между претендентом и образовательным учреждением Жигаловского района.

ЗАЯВКА

на обучение граждан по образовательным программам высшего образования по направлению «Образование и педагогические науки», проживающих на территории Жигаловского района, трудоустроенных в образовательных организациях

1. _____
полное наименование образовательного учреждения (далее -Заказчик)

заявляет о намерении заключить соглашение на обучение с гражданами, трудоустроенными в образовательной организации и желающими пройти обучение по образовательным программам высшего образования по направлению:

№	ФИО	Дата рождения	Должность	Наличие потребности в специалистах в образовательной организации	Код специальности	Направленность, профиль, специализация	Учреждение куда планирует поступить

2. Обязуюсь в случае одобрения заявки заключить дополнительное соглашение к трудовому договору с педагогическим работником, обучающимся по образовательным программам высшего образования.
3. Подтверждаю, что педагогические работники соответствуют требованиям, предъявляемым заказчиком к гражданам, с которыми заключается дополнительное соглашение.

Приложение:

1. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
2. Документы, подтверждающие соответствие педагогического работника требованиям, предъявляемым для установления мер материального стимулирования.
3. Иные документы:

(подпись)

(ФИО руководителя)

«__» _____ 20__ г.