

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ГРАЖДАН ИЗ ЧИСЛА ОБУЧАЮЩИХСЯ 10-Х И 11-Х КЛАССОВ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

Список изменяющих документов
(введен постановлением Правительства ХМАО - Югры от 07.10.2022 N 503-п)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок определяет условия организации профессионального обучения граждан из числа обучающихся 10-х и 11-х классов и достигших возраста 14 лет, имеющих средний балл аттестата об основном общем образовании ниже значения 3,5 балла, в том числе обучающихся вечерних общеобразовательных организаций, расположенных в городском округе Югорск, Советском муниципальном районе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - граждане, автономный округ) по направлению "Организация профессионального обучения учащихся 10 - 11 классов общеобразовательных организаций, расположенных на территории городов Югорск, Советский автономного округа" основного мероприятия 1.5 "Содействие занятости молодежи" подпрограммы 1 "Содействие трудоустройству граждан" государственной программы автономного округа "Поддержка занятости населения" (далее - мероприятие), утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года N 472-п.

Профессиональное обучение граждан организуется с целью приобретения ими профессиональных навыков, повышения конкурентоспособности на рынке труда и содействия их дальнейшему трудоустройству.

1.2. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Департамент - Департамент труда и занятости населения автономного округа;

Депобразования и науки Югры - Департамент образования и науки автономного округа;

законный представитель - лицо, являющееся по отношению к гражданину родителем, усыновителем или попечителем;

профобучение - профессиональное обучение граждан профессиям (специальностям), перечень которых определяют профессиональные образовательные организации на текущий учебный год;

профессиональная образовательная организация - подведомственные Департаменту образования и науки автономного округа государственные бюджетные учреждения автономного округа;

центр занятости населения - казенное учреждение автономного округа, оказывающее услуги в сфере содействия занятости и защиты от безработицы, трудовой миграции;

услуга по профориентации - государственная услуга по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

1.3. Профобучение граждан осуществляется не более 1 раза.

1.4. Участниками мероприятия являются граждане, профессиональные образовательные организации.

1.5. Депобразования и науки Югры предоставляет субсидию из бюджета автономного округа профессиональной образовательной организации на профобучение граждан в соответствии со [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФОБУЧЕНИЯ ГРАЖДАН

2.1. Профессиональная образовательная организация осуществляет профобучение:

2.1.1. По очной форме с возможностью применения дистанционных образовательных технологий на базе профессиональных образовательных организаций.

2.1.2. Курсовым (групповым) или индивидуальным способами.

2.1.3. Продолжительностью не более 12 месяцев.

2.2. Перечень профессий (специальностей), программы профобучения, стоимость образовательной программы (не более 40 тыс. рублей за курс на 1 гражданина) утверждает центр занятости населения по согласованию с профессиональными образовательными организациями на текущий учебный год и размещает на интерактивном портале (<http://job.admhmao.ru>) Департамента (далее - портал), официальном сайте профессиональной образовательной организации.

2.3. В целях формирования группы граждан для участия в мероприятии центр занятости населения размещает не позднее чем за 10 рабочих дней до начала подачи документов, предусмотренных [пунктом 2.4](#) Порядка, на портале в разделе "Гражданам" объявление о сроках приема документов для участия в мероприятии и условиях прохождения профобучения (далее - объявление).

2.4. Для участия в мероприятии гражданин в присутствии законного представителя представляет в сроки, установленные в объявлении, в центр занятости населения заявление об участии в мероприятии по форме, утвержденной Департаментом (далее - заявление), и предъявляет следующие документы:

аттестат об основном общем образовании (при наличии) или его копию;

справку из общеобразовательной организации, подтверждающую факт обучения гражданина в 10-м или 11-м классе.

2.5. Центр занятости населения:

2.5.1. Регистрирует заявление гражданина в день его поступления в журнале регистрации при условии представления документов, предусмотренных [пунктом 2.4](#) Порядка, в полном объеме.

2.5.2. Снимает копии (в день поступления) с документов, указанных в [пункте 2.4](#) Порядка, заверяет их в установленном законодательством Российской Федерации порядке, приобщает к личному делу гражданина и возвращает документы гражданину или его законному представителю.

2.5.3. Осуществляет по согласованию с гражданином в день его обращения подбор профессии (специальности) в соответствии с его предпочтениями и мнением его законного представителя, с учетом востребованности профессии (специальности) на рынке труда автономного округа.

2.5.4. В случае затруднения гражданина в выборе профессии (специальности) оказывает ему услугу по профориентации в соответствии с Административным регламентом предоставления услуги по профориентации, утвержденным приказом Департамента.

2.5.5. В случае выбора гражданином профессии (специальности), требующей прохождения медицинского осмотра, направляет его на медицинский осмотр в медицинское учреждение, прошедшее отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, или компенсирует ему (его законному представителю) затраты по прохождению медицинского осмотра путем перечисления средств отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств на его лицевой счет или лицевой счет его законного представителя в кредитной организации в течение 5 рабочих дней с даты представления гражданином сведения о его счете или законного представителя, открытом в кредитной организации, а также оригиналов следующих документов:

договора с медицинским учреждением о прохождении медицинского осмотра;

акта выполненных работ (услуг);

кассового чека (приходного кассового ордера).

2.5.6. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку сведений, указанных в нем, в отношении гражданина и его законного представителя путем запроса в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества, проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения;

сведений, подтверждающих действительность паспорта гражданина Российской Федерации.

Гражданин или его законный представитель вправе самостоятельно представить в центр занятости населения копии документов, указанных в настоящем пункте.

2.5.7. В течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления гражданина или представления гражданином положительного заключения по результатам медицинского осмотра (в случае выбора гражданином профессии, требующей медицинского осмотра) принимает одно из следующих решений по форме, утвержденной Департаментом:

о направлении гражданина на профобучение;

об отказе в направлении гражданина на профобучение по основанию, предусмотренному [подпунктом 2.5.8 пункта 2.5](#) Порядка.

Решение об отказе в направлении гражданина на профобучение центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает ему лично либо его законному представителю или направляет на электронную почту, указанную в заявлении, решение об отказе в направлении гражданина на профобучение с указанием причины отказа.

При представлении гражданином отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра центр занятости населения продолжает осуществлять подбор профессии (специальности).

2.5.8. Основаниями для отказа в направлении гражданина на профобучение является повторное обращение для прохождения профобучения.

2.5.9. В случае принятия решения о направлении гражданина на профобучение в течение 1 рабочего дня со дня его принятия вручает лично либо направляет по адресу, указанному в заявлении, гражданину с сопроводительным письмом следующие документы по форме, утвержденной Департаментом:

направление на профобучение;

проект договора об организации профобучения (далее - договор).

2.5.10. Подписанный договор, указанный в [подпункте 2.5.9](#) настоящего пункта Порядка, гражданин либо его законный представитель лично или почтовым отправлением представляет в центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней со дня его получения (днем получения договора считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения гражданина или его законного представителя).

2.6. В случае непредставления подписанного договора в срок, указанный в [пункте 2.5.10](#) Порядка, гражданин считается отказавшимся от профобучения.

2.7. Для организации профобучения граждан в течение 10 рабочих дней со дня завершения указанного в объявлении срока приема документов, указанных в [пункте 2.4](#) Порядка, центр занятости населения заключают с профессиональной образовательной организацией договор о совместной деятельности по организации профобучения граждан (далее - договор о совместной деятельности) по форме, утвержденной Департаментом.

2.8. После заключения договора о совместной деятельности профессиональная образовательная организация своим приказом зачисляет граждан на профобучение и в течение 3 рабочих дней со дня зачисления граждан представляет в центр занятости населения сопроводительным письмом копии приказов о зачислении граждан.