|  |
| --- |
| ГЕРБ.JPGКРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  24.04.2018 |  с. Идринское |  № 264-п |

О создании рабочей группы для организации работы по содействию занятости выпускников Идринского района

В целях повышения эффективности мероприятий по содействию занятости выпускников образовательных организаций профессионального образования, руководствуясь Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 4.07.2014 № 271-п «Об утверждении Порядка установления краевым государственным образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, контрольных цифр приема на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки за счет средств краевого бюджета», статьями 19, 33 Устава Идринского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную рабочую группу по содействию занятости выпускников на территории Идринского района согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по содействию занятости выпускников на территории Идринского района согласно приложению №2.

 3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы района, руководителя финансового управления администрации Идринского района Н.П. Антипову.

 4.Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования Идринский район (www.idra.org.ru).

 5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющая обязанности

главы района Н.П.Антипова

Приложение №1

 к постановлению

администрации района

 от 24.04.2018 №264-п

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по содействию занятости выпускников образовательных организаций

 на территории Идринского района

|  |  |
| --- | --- |
| Юрочкина Любовь Анатольевна | - заместитель главы района по социальным вопросам, председатель рабочей группы |
| Фоменко Константин Юрьевич  | - начальник отдела сельского хозяйства администрации Идринсокго района, заместитель председателя рабочей группы |
| Андреева Светлана Юрьевна | - начальник отдела по учебно-производственной работе Идринского филиала КГБПОУ «Южный аграрный техникум» (по согласованию), секретарь рабочей группы |
| члены рабочей группы: |
|  Велькер Владимир Карлович  | директор ООО «Ирина» (по согласованию) |
| Велькер Герман Карлович | директор ООО «Элита»(по согласованию) |
| Данилин Вячеслав Викторович  | директор ООО «Берсек»(по согласованию) |
| Кармаев Валерий Васильевич | председатель СХПК «Сывель»(по согласованию) |
| Крашникова Надежда Николаевна | директор КГКУ «ЦЗН Идринского района» (по согласованию) |
| Непомнящая Татьяна Евгеньевна | индивидуальный предприниматель (по согласованию) |

Приложение 2

 к постановлению

администрации района

 от 24.04.2018 №264-п

Положение о рабочей группе по содействию занятости выпускников на территории Идринского района

 1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение регламентирует вопросы организации и деятельности рабочей группы по содействию трудоустройству выпускников образовательных организаций профессионального образования на территории Идринского района (далее-рабочая группа).

1.2. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Красноярского края.

* 1. Решения Межведомственной рабочей группы носят рекомендательный характер.
1. Основные цели, задачи межведомственной рабочей группы

#  2.1. Межведомственная рабочая группа создана в целях повышения эффективности мероприятий по содействию трудоустройству выпускников образовательных организаций профессионального образования.

2.2. Основной задачей межведомственной рабочей группы является участие в координации деятельности заинтересованных сторон в целях реализации мероприятий по содействию трудоустройству выпускников образовательных организаций профессионального образования.

1. Организация деятельности межведомственной рабочей группы

3.1. Состав межведомственной рабочей группы утверждается нормативным актом Администрации Идринского района.

3.2. В состав рабочей группы могут включаться представители администрации муниципального образования Идринский район, представители Идринского филиала КГБПОУ «Южный аграрный техникум» представители КГКУ «ЦЗН Идринского района», работодатели района по согласованию.

 3.3. Рабочую группу возглавляет председатель, в случае отсутствия которого его функции выполняет заместитель председателя.

3.4. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, определяет дату, место и время проведения заседаний, утверждает повестку дня очередного заседания и подписывает протоколы заседаний.

3.5. Секретарь Межведомственной рабочей группы:

3.5.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности.

3.5.2. Готовит материалы к заседаниям межведомственной рабочей группы.

3.5.3. Уведомляет членов межведомственной рабочей группы о дате, месте и времени проведения, повестке дня очередного заседания.

3.5.4. Оформляет протоколы и другие документы о заседаниях межведомственной рабочей группы.

3.5.5. Выполняет иные функции по поручению председателя.

3.6. Члены рабочей группы:

3.6.1. Вносят предложения по деятельности рабочей группы, в том числе в повестку дня очередного заседания;

3.6.2. Участвуют в обсуждении и принятии решений по вопросам, вынесенным на заседание рабочей группы.

3.7. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на безвозмездной основе.

3.8. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от установленного числа ее членов.

3.9. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов и оформляются протоколом. Секретарь обладает правом голоса на заседании рабочей группы.

3.10. Протоколы заседаний рабочей группы подписываются председателем и секретарем, хранятся у секретаря. Копии протоколов или выписки из протоколов вручаются (направляются) исполнителям решений.

3.11. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.