



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2019

с. Большой Улуй

№ 254 - п

Об утверждении порядка отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего образования, в пределах квоты приема на **целевое обучение**, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях на территории Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2013 № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего образования, в пределах квоты приема на целевое обучение, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях на территории Российской Федерации, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по проведению отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего образования, в пределах квоты приема на целевое обучение, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях на территории Российской Федерации, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение комиссии по проведению отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего образования, в пределах квоты приема на целевое обучение, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях на территории Российской Федерации, согласно приложению № 3.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по социальным вопросам А.В. Борисову.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Большеулуйского района



С.А. Любкин

**ПОРЯДОК ОТБОРА ГРАЖДАН ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ О
ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ С ЦЕЛЬЮ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ КВОТЫ, ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ
ОБУЧЕНИЕ, ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего образования в пределах квоты приема на целевое обучение, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях на территории Российской Федерации (далее - Порядок) разработан в целях реализации статьи 56 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2013 N 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении» и определяет процедуру отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего образования по программам, установленным в государственных образовательных организациях высшего образования (далее - отбор граждан).

1.2. Договор о целевом обучении с гражданином заключается администрацией Большеулуйского района – далее Администрацией.

1.3. Отбор граждан осуществляется комиссией.

1.4. Отбор граждан осуществляется в рамках установленной квоты целевого приема по каждому направлению подготовки (специальности) на текущий год.

**2. ПОРЯДОК ОТБОРА ГРАЖДАН ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ
О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ С ЦЕЛЬЮ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ КВОТЫ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА**

2.1. Право на участие в отборе имеют граждане Российской Федерации, имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование, получающие или желающие получить высшее образование по образовательным программам высшего образования (далее в настоящем

2.2. Для участия в отборе на заключение договора о целевом обучении претендент представляет в Администрацию заявление о заключении договора о целевом обучении по форме согласно приложению № 1 к Порядку с указанием выбранного способа уведомления о принятом решении (в электронной форме или почтовым отправлением) и приложением следующих документов (далее - документы):

копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя претендента (если претендент не достиг возраста 18 лет);

письменного согласия законного представителя претендента на заключение претендентом договора о целевом обучении с Организацией по форме согласно приложению № 2 к Порядку (если претендент не достиг возраста 18 лет);

сведений об успеваемости претендента за учебный год, предшествующий текущему учебному году, для обучающихся в общеобразовательной организации либо копии документов претендента о среднем общем образовании для лиц, имеющих среднее общее образование, либо копии диплома претендента о среднем профессиональном образовании;

характеристики на претендента из общеобразовательной организации либо из профессиональной образовательной организации;

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (по собственной инициативе).

2.3. Сроки начала и окончания приема документов от претендентов определяются Комиссией. Объявление о датах начала и окончания приема документов размещается на официальном сайте Большеулуйского района в сети интернет <http://www.buluy.achim.ru/>.

2.4. Документы представляются претендентом одним из следующих способов:

- лично;

- через законного представителя.

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

2.5. Комиссия в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема документов претендентов рассматривает указанные документы и готовит предложения Администрации о заключении или об отказе в заключении Администрацией с претендентами договоров о целевом обучении.

Комиссия, в рамках установленной квоты целевого приема по каждому направлению подготовки, предлагает Администрации заключить с претендентом договор о целевом обучении, имеющим наивысшее количество баллов, присвоенных претенденту. Количество баллов претендента складывается из суммы:

среднего арифметического итоговых оценок;

баллов, равных итоговым оценкам претендента по профильным общеобразовательным предметам, соответствующим специальности подготовки в государственной образовательной организации высшего образования.

2.6. Комиссия предлагает Администрации отказать претенденту в заключении договора о целевом обучении в следующих случаях:

непредставление претендентом какого-либо из документов, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка;

наличие в документах, представленных претендентом, недостоверных сведений;

наличие наименьшего количества баллов, установленных в соответствии с пунктом 2.5. Положения.

Претендент не соответствует требованиям, предусмотренным в пункте 2.1 Порядка.

2.7. Решение комиссии, содержащее предложения Администрации о заключении или об отказе в заключении Организацией с претендентами договоров о целевом обучении, оформляется протоколом и передается в Администрацию в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола.

2.8. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола комиссии издает распоряжение о заключении с претендентами либо об отказе претендентам в заключении договоров о целевом обучении.

2.9. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения, предусмотренного пунктом 2.8 Порядка, направляет претенденту способом, выбранным им и указанным в заявлении о заключении договора о целевом обучении, уведомление о принятом решении (в форме письма на официальном бланке Администрации). В случае принятия решения об отказе в заключении договора в уведомлении указывается основание отказа.

Приложение № 1 к Порядку отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего образования в пределах квоты приема на целевое обучение

В администрацию Большеулуйского района

_____ (фамилия, имя, отчество претендента полностью)

_____ (дата рождения)

_____ (серия, N паспорта, кем, когда выдан)

Место жительства (пребывания) _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу заключить со мной договор о целевом обучении
в _____

_____ (наименование образовательной организации)

по специальности _____
(наименование специальности)

По окончании целевого обучения обязуюсь отработать не менее 3 лет в

_____ (наименование учреждения)

Уведомление о принятом решении прошу направить

_____ (указать каким способом: в электронной форме или почтовым отправлением)

Приложения:

1. Согласие на обработку персональных данных.

2. _____

3. _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2 к Порядку отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего образования в пределах квоты приема на целевое обучение

В администрацию Большеулуйского района

_____ (фамилия, имя, отчество представителя претендента полностью)

_____ (серия, N паспорта, кем, когда выдан)

Место жительства (пребывания) _____

Контактный телефон _____

Согласие

Являясь законным представителем дочери (сына) _____
(Фамилия Имя Отчество)

даю свое согласие на заключение им (ею) _____
*(наименование организации)

договора о целевом обучении в _____
(наименование образовательной организации)

с последующим трудоустройством по окончании обучения и отработкой не менее 3 лет в _____
(наименование учреждения)

Дата _____ Подпись _____

Приложение к заявлению
о заключении договора
о целевом обучении

Согласие на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии) претендента)
место жительства (пребывания) _____,

_____, выдан _____
(вид и номер документа, удостоверяющего личность)

_____ "___" _____ 20__ г.,
в лице представителя (если претендент действует через представителя) _____

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее при наличии) представителя)
место жительства (пребывания) _____,

_____, выдан _____
(вид и номер документа, удостоверяющего личность)

_____ "___" _____ 20__ г.,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю Организации согласие на обработку моих персональных данных, включая выполнение действий по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, обезличиванию, блокированию, удалению, использованию моих персональных данных, необходимых для внесения в информационные системы Организации, передачи образовательной организации, другим органам и организациям в целях осуществления контроля за прохождением мной целевого обучения.

Перечень персональных данных, на обработку которых мной дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, гражданство, сведения о документе, удостоверяющем личность, семейное положение, адрес места жительства (пребывания), номер телефона, адрес электронной почты, сведения

об образовании, о дополнительной подготовке, о добровольчестве, об итогах промежуточной аттестации, о договоре о целевом обучении, о расчетном счете, открытом в российской кредитной организации, необходимые для осуществления социальной выплаты. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения мной обязательств, предусмотренных договором о целевом обучении.

Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

"___" _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 2
к постановлению Администрации
Большеулуйского района
от 13.11.2019 г № 254 – п

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРА ГРАЖДАН ДЛЯ
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ С ЦЕЛЬЮ
ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ КВОТЫ, ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ
ОБУЧЕНИЕ, ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Борисова Алена Владимировна

Заместитель Главы
Большеулуйского района по
социальным вопросам

Кинтер Марина Владимировна

начальник отдела правового
обеспечения Администрации
Большеулуйского района

Межова Алена Александровна

начальник отдела образования
Администрации Большеулуйского
района

Федорова Ольга Александровна

ведущий специалист отдела
правового обеспечения
Администрации Большеулуйского
района

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРА
ГРАЖДАН ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ О ЦЕЛЕВОМ
ОБУЧЕНИИ С ЦЕЛЬЮ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ КВОТЫ, ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ
ОБУЧЕНИЕ, ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по проведению отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего образования в пределах квоты на целевое обучение (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, нормативными правовыми актами Большеулуйского района и настоящим Положением.

1.3. Задачей Комиссии является отбор граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего образования в пределах квоты на целевое обучение в государственных образовательных организациях высшего образования (далее - отбор).

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. В целях решения возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает документы, поступившие в орган местного самоуправления, от граждан и организаций, желающих заключить договоры о целевом обучении (далее - претенденты);

- готовит предложения Администрации о заключении с претендентами либо об отказе претендентам в заключении договоров о целевом обучении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов от претендентов, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.2. Председатель Комиссии:

назначает дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

утверждает повестку заседания Комиссии;

руководит заседанием Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

пользуется правами члена Комиссии наравне с другими членами Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

готовит проект повестки заседаний Комиссии и представляет на утверждение председателю Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседаний Комиссии;

осуществляет подготовку информации, документов, раздаточного материала к заседаниям Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии и представляет их на подпись председателю Комиссии или заместителю председателя Комиссии.

3.4. Члены Комиссии имеют право:

участвовать в работе Комиссии;

участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии, вносить по ним предложения;

знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии, на стадии их подготовки, вносить свои предложения;

в случае несогласия с принятым решением подготовить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое приобщается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколами заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Комиссии.

Протокол заседания Комиссии составляется и подписывается в день проведения заседания.
