



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 января 2020 г. № 3-п
г. Нарьян-Мар

Об организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», государственной программы Ненецкого автономного округа «Содействие занятости населения Ненецкого автономного округа», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.11.2015 № 365-п, Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Бездудный

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 10.01.2020 № 3-п
«Об организации переобучения
и повышения квалификации
женщин, находящихся в отпуске
по уходу за ребенком в возрасте
до трех лет, а также женщин,
имеющих детей дошкольного
возраста, не состоящих в трудовых
отношениях и обратившихся
в органы службы занятости»

**Порядок
организации переобучения и повышения
квалификации женщин, находящихся
в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет,
а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста,
не состоящих в трудовых отношениях
и обратившихся в органы службы занятости**

1. Настоящий порядок определяет:

1) процедуру организации казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» (далее – центр занятости) переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости для прохождения переобучения и повышения квалификации женщин (далее – женщины, обучение);

2) порядок назначения и выплаты стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости, в период прохождения обучения.

2. Организация обучения граждан реализуется в отношении:

1) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;

2) женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости.

3. Организация обучения женщин осуществляется в целях возобновления навыков в профессии перед выходом на работу,

последующего трудоустройства, повышения их конкурентоспособности и профессиональной мобильности на рынке труда.

4. Направление женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на обучение осуществляется при условии:

- 1) наличия у женщины ребенка в возрасте до трех лет на момент ее направления на обучение;
- 2) наличия оформленных трудовых отношений с работодателем.

5. Направление женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, на обучение осуществляется при условии:

- 1) наличия у женщины ребенка в возрасте до 6 лет включительно на момент ее направления на обучение;
- 2) отсутствия трудовых отношений с работодателем на момент обращения.

6. Обучение осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии, в соответствии с договорами, заключенными с центрами занятости и женщинами.

7. Для заключения договора на обучение необходимо обратиться в центр занятости и предъявить следующие документы:

- 1) женщинам, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка:
 - заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;
 - паспорт или документ, его заменяющий;
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - копию трудовой книжки;
 - копию документа, подтверждающего нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - копию документа, удостоверяющего квалификацию (при наличии).
- 2) женщинам, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка:
 - Заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;
 - паспорт или документ, его заменяющий;
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - трудовую книжку или документы, ее заменяющие (кроме женщин, впервые ищущих работу);
 - копию документа, удостоверяющего квалификацию (при наличии).

Копии документов, указанных в настоящем пункте должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверяются подписью руководителя организации с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и печатью организации (при наличии), индивидуальным предпринимателем с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и печатью (при наличии). Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом центра занятости, осуществляющим прием документов.

8. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня подачи женщиной заявления о направлении на обучение и представленных документов на основании данных анализа рынка труда Ненецкого автономного округа оценивает возможность направления женщины на обучение.

9. Центр занятости рассматривает представленные документы и осуществляет подбор образовательной организации.

10. Срок выполнения центром занятости процедур, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, регулируется с учетом срока подбора образовательной организации, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе и не может превышать 60 календарных дней со дня регистрации заявления в центре занятости.

11. Центр занятости в течение пяти рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 10 настоящего Порядка:

1) заключает договор о направлении на переобучение или повышение квалификации по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

Непосредственную ответственность за законность и обоснованность решения центра занятости о заключении договоров, указанных в абзацах втором – третьем подпункта 1 настоящего пункта (далее – договор), несет директор центра занятости;

2) принимает решение об отказе в заключении договора.

12. Основаниями для отказа центром занятости в заключении договора являются:

1) непредставление либо неполное представление документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов установленным требованиям;

3) отсутствие по результатам анализа рынка труда имеющихся в центре занятости вакансий работодателя, гарантирующего трудоустройство женщины, имеющей детей дошкольного возраста, не состоящей в трудовых отношениях;

4) регистрация женщины в качестве безработного;

5) прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в соответствии с настоящим Порядком в текущем календарном году.

13. Решение об отказе в заключении договора с указанием основания отказа в заключении договора принимается в форме приказа центра занятости и направляется женщинам в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

14. Центр занятости в соответствии с договором:

1) в течение трех рабочих дней со дня подписания договора направляет гражданина в образовательную организацию;

2) не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, запрашивает у образовательной организации табель о посещении занятий и справку об успеваемости гражданина;

3) в течение пяти рабочих дней со дня представления образовательной организацией документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 16 настоящего Порядка, выплачивает гражданину, указанному в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, стипендию в период прохождения обучения, равную величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, при условии посещения занятий гражданином и его успеваемости;

4) запрашивает у образовательной организации счет на оплату и акт оказанных услуг по договору;

5) производит расчет по договору за оказанные образовательной организацией услуги по профессиональному обучению гражданина в течение десяти рабочих дней со дня представления в центр занятости образовательной организацией документов;

6) осуществляет контроль за выполнением работодателем, образовательной организацией и гражданином обязательств по договору.

15. Гражданин в соответствии с договором:

1) посещает занятия, выполняет учебный план профессионального обучения, проходит итоговую аттестацию;

2) открывает банковский счет в кредитной организации для получения стипендии в период прохождения обучения (для граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка);

3) приступает к работе в течение десяти рабочих дней со дня окончания профессионального обучения либо осуществляет продолжение трудовых отношений с работодателем.

16. При осуществлении контроля за организацией профессионального обучения граждан центр занятости проверяет выполнение обязательств сторон по договору.

17. Центр занятости ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа отчет о результатах организации профессионального обучения граждан.

18. При осуществлении контроля, предусмотренного 16 настоящего Порядка, центр занятости в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушений составляет акт о выявленных нарушениях условий договора, устанавливает срок для добровольного устранения выявленных нарушений и направляет копию акта о выявленных нарушениях условий договора работодателю, образовательной организации или гражданину в целях устранения выявленных нарушений.

19. Срок для добровольного устранения выявленных нарушений условий договора не может превышать десяти рабочих дней со дня вручения работодателю, образовательной организации или гражданину копии акта о выявленных нарушениях условий договора.

20. По истечении срока, установленного для добровольного устранения выявленных нарушений, а также в случае непредставления работодателем

или гражданином в центр занятости документов, подтверждающих добровольное устранение выявленных нарушений, центр занятости в течение десяти рабочих дней обращается в суд с иском о взыскании суммы расходов на организацию профессионального обучения граждан.

Приложение 1
к Порядку организации переобучения
и повышения квалификации женщин,
находящихся в отпуске по уходу
за ребенком в возрасте до трех лет,
а также женщин, имеющих детей
дошкольного возраста, не состоящих
в трудовых отношениях
и обратившихся в органы службы
занятости

Директору казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Центр занятости населения»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
проживающего по адресу _____

СНИЛС _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о направлении на переобучение или повышение квалификации

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу направить меня на _____

(переобучение или повышения квалификации (нужно указать))

по выбранной мною профессии (специальности) _____

(наименование профессии (специальности))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлена с условиями направления на переобучение и повышения квалификации, а также даю согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

Приложение 2
к Порядку организации переобучения
и повышения квалификации женщин,
находящихся в отпуске по уходу
за ребенком в возрасте до трех лет,
а также женщин, имеющих детей
дошкольного возраста, не состоящих
в трудовых отношениях
и обратившихся в органы службы
занятости

ДОГОВОР № ____
направлении на переобучение или повышение квалификации

« ____ » _____ 20__

Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения»
в лице директора _____

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Центр занятости»,
образовательная организация _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность,
имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности)

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Образовательная
организация», _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

проживающий по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

(кем и когда)

именуемый в дальнейшем «Гражданин», совместно именуемые «Стороны», заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является _____

(переобучение/повышение квалификации)

(далее - переобучение) Гражданина в целях повышения его
конкурентоспособности, сохранения имеющейся занятости или трудоустройства.

2. Переобучение Гражданина осуществляется по _____

(профессия (специальность), дополнительная образовательная программа - нужно указать)

3. Профессиональное обучение Гражданина осуществляется с «___» _____ 20 __ года по «___» _____ 20 __ года.

2. Обязанности Сторон

2.1. Центр занятости:

2.1.1. В течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего договора направляет Гражданина в Образовательную организацию.

2.1.2. В течение десяти рабочих дней со дня получения от Образовательной организации документов, предусмотренных пунктом 2.3.3 настоящего договора, производит расчет за оказанные Образовательной организацией услуги по профессиональному обучению Гражданина.

2.1.3. В течение пяти рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего договора, выплачивает Гражданину стипендию в период прохождения обучения, равную величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, при условии посещения занятий Гражданином и его успеваемости.

2.1.4. Согласовывает решение об отчислении Гражданина из Образовательной организации.

2.1.5. Контролирует соблюдение Образовательной организацией обязательств по:

- 1) изданию приказа (распоряжения) о зачислении Гражданина на профессиональное обучение и его отчислении из Образовательной организации;
- 2) выполнению учебного плана профессионального обучения Гражданина;
- 3) соблюдению сроков профессионального обучения Гражданина;
- 4) проведению итоговой аттестации Гражданина с участием представителей Центра занятости;

5) выдаче Гражданину удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке или свидетельства о профессии рабочего (далее – документ об образовании);

2.1.8. В случае выявления нарушений при осуществлении контроля, предусмотренного пунктами 2.1.5 настоящего договора, со стороны Образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушений составляет акт о выявленных нарушениях условий настоящего договора, устанавливает срок для добровольного устранения выявленных нарушений и направляет копию акта о выявленных нарушениях условий договора Образовательной организации в целях устранения выявленных нарушений.

2.1.9. Срок для добровольного устранения выявленных нарушений условий настоящего договора не может превышать десяти рабочих дней со дня вручения Работодателю, Образовательной организации или Гражданину копии акта о выявленных нарушениях условий настоящего договора.

2.1.10. По истечении срока, установленного для добровольного устранения выявленных нарушений, а также в случае непредставления Образовательной организацией документов, подтверждающих добровольное устранение выявленных нарушений, Центр занятости в течение десяти рабочих дней обращается в суд с иском о взыскании суммы расходов на оплату профессионального обучения Гражданина.

2.3. Образовательная организация:

2.3.1. Оказывает услуги по профессиональному обучению Гражданина в соответствии с учебным планом профессионального обучения.

2.3.2. По запросу Центра занятости предоставляет справку об успеваемости Гражданина и таблицу о посещении занятий Гражданином:

- 1) продолжающим обучение, - ежемесячно, до 5 числа следующего за отчетным;

2) завершившим обучение, – в пятидневный срок с момента завершения обучения.

2.3.3. По запросу Центра занятости представляет ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным:

1) счет на оплату профессионального обучения Гражданина;

2) акт оказанных услуг по настоящему договору по форме согласно приложению 1 к настоящему договору.

2.3.4. Выполняет учебный план профессионального обучения Гражданина.

2.3.5. Издаст в течение пяти рабочих дней:

1) со дня начала профессионального обучения Гражданина приказ (распоряжение) о зачислении Гражданина на профессиональное обучение, копию которого передает в Центр занятости и Работодателю в течение пяти рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения);

2) со дня проведения итоговой аттестации Гражданина приказ (распоряжение) об окончании профессионального обучения Гражданина, копию которого передает в Центр занятости и Работодателю в течение пяти рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения);

3) со дня принятия по согласованию с Центром занятости и Работодателем решения об отчислении Гражданина из Образовательной организации приказ (распоряжение) об отчислении Гражданина из Образовательной организации, копию которого в течение пяти рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) передает в Центр занятости и Работодателю.

2.3.6. Представляет в течение пяти рабочих дней со дня завершения Гражданином профессионального обучения:

1) Гражданину документ об образовании;

2) Центру занятости и Работодателю копию документа об образовании.

2.3.7. При неудовлетворительном результате итоговой аттестации Гражданина выдает справку о периоде прохождения профессионального обучения в Образовательной организации, копию которой в течение пяти рабочих дней со дня проведения итоговой аттестации Гражданина направляет в Центр занятости и Работодателю.

2.3.8. При невыполнении Гражданином обязательств по настоящему договору направляет в течение пяти рабочих дней со дня их выявления в Центр занятости информацию о допущенных Гражданином нарушениях.

2.3.9. При необходимости включает в состав комиссии по итоговой аттестации Гражданина представителей Центра занятости.

2.3.10. В случае неисполнения обязательств, принятых Образовательной организацией по настоящему договору, за исключением случаев, когда неисполнение обязательств допущено по вине Гражданина, в течение десяти рабочих дней со дня получения составленного Центром занятости акта о выявленных нарушениях условий договора с требованием о возмещении расходов возвращает средства, направленные на оплату профессионального обучения Гражданина, в бюджет в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

2.4. Гражданин:

2.4.1. Посещает занятия, выполняет учебный план профессионального обучения, проходит итоговую аттестацию.

2.4.2. Открывает банковский счет в кредитной организации для получения стипендии в период прохождения обучения.

2.4.3. Приступает к работе в течение десяти рабочих дней со дня завершения профессионального обучения и осуществляет трудовую деятельность в рамках трудовых отношений с Работодателем.

3. Стоимость профессионального обучения и порядок его оплаты

3.1. Стоимость профессионального обучения Гражданина в соответствии со сметой расходов на одного обучаемого по форме согласно Приложению 2 к настоящему договору составляет _____ рублей.

(сумма прописью)

3.2. Оплата профессионального обучения Гражданина производится Центром занятости ежемесячно за оказанные Образовательной организацией услуги по профессиональному обучению Гражданина, не позднее десяти рабочих дней со дня представления Образовательной организацией документов, предусмотренных пунктом 2.3.3 настоящего договора, в случае выполнения Образовательной организацией обязательств, принятых по настоящему договору.

4. Прочие условия

4.1. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с выполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.2. Настоящий договор может быть изменен или прекращен по письменному соглашению Сторон, а также в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

5.2. Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения»	Образовательная организация	Гражданин _____
Адрес: _____	Адрес: _____	(фамилия, имя, отчество (при наличии) проживающий по адресу:
ИНН/КПП _____	ИНН/КПП _____	_____
_____	_____	(подпись)
МП _____	МП _____	
(подпись)	(подпись)	

Приложение 1
к договору направления
на переобучение или
повышение квалификации

от «__» _____ 20__ г. №__

АКТ

оказанных услуг по договору направления на переобучение или повышения квалификации

от «__» _____ 20__ года №__

Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения»
в лице директора _____,
(фамилия, имя, отчество)

Образовательная
организация _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование работодателя)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

удостоверяем настоящим актом, что за период с _____ 20__ года по _____ 20__ года

оказаны услуги по профессиональному обучению в виде _____

_____ (переобучение или повышения квалификации (нужно указать))

в _____ отношении _____ гражданина

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Сумма затрат за оказанные образовательной организацией по профессиональному обучению гражданина составила _____

_____ рублей.

_____ (сумма прописью)

Настоящий акт является основанием для проведения

_____ (фактических, окончательных - нужно указать)

расчетов между сторонами.

Казенное учреждение
Ненецкого автономного
округа «Центр занятости
населения»

ИНН/КПП _____

Директор _____
(ФИО)

_____ (подпись)

МП

Образовательная
организация _____

ИНН/КПП _____

_____ (ФИО руководитель)

_____ (подпись)

МП

Приложение 2
к договору направления
на переобучение или
повышение квалификации
от «__» _____ 20__ г. № __

СОГЛАСОВАНО:

Директор казенного учреждения
Ненецкого автономного округа «Центр
занятости населения»

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ года

МП

УТВЕРЖДАЮ:

(должность, фамилия, имя, отчество,
наименование образовательной организации)
«__» _____ 20__ года

МП

СМЕТА
расходов на одного обучаемого

Название профессии (специальности), дополнительной образовательной программы _____.

N п/п	Статьи расходов в расчете на одного обучаемого	Сумма в месяц, рублей
1		
2		
3		

Главный бухгалтер
Образовательной организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)