

**Порядок отбора граждан
для заключения договоров о целевом обучении
с целью получения высшего педагогического образования в рамках
квоты целевого приема**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего педагогического образования в рамках квоты целевого приема (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 13.10.2020 № 1681 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» и определяет процедуру отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего педагогического образования по программам бакалавриата, программам магистратуры в рамках квоты целевого приема, специалитета, программам магистратуры в рамках квоты целевого приема, установленной в государственных образовательных организациях высшего образования (далее - отбор граждан).

1.2. Договор о целевом обучении с гражданином заключается отделом образования администрации Кочубеевского муниципального округа (далее - Организация).

1.3. Отбор граждан осуществляется Организацией на текущий год.

2. Порядок отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего педагогического образования по программам бакалавриата, программам специалитета в рамках квоты целевого приема

2.1. Право на участие в отборе имеют граждане Российской Федерации, имеющие среднее общее образование, получающие или желающие получить высшее педагогическое образование по программам бакалавриата, по программам специалитета (далее в настоящем разделе - претенденты).

2.2. Для участия в отборе претендент представляет в Организацию заявление о заключении договора о целевом обучении по форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением следующих документов (далее - документы):

- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя претендента и его право представлять интересы претендента (если претендент не достиг возраста 18 лет);
- письменного согласия законного представителя претендента на заключение претендентом договора о целевом обучении с Организацией;
- сведений об успеваемости претендента за предшествующий учебный год, и за первое полугодие текущего учебного года, для обучающихся в общеобразовательной организации;

характеристики претендента из общеобразовательной организации и иные документы, отражающие достижения претендента, но не позднее 15 марта текущего года.

Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, представляются с предъявлением оригинала.

2.3. Сроки начала и окончания приема документов от претендентов определяются Организацией.

2.4. Документы представляются претендентом в Организацию одним из следующих способов:

лично;

через представителя;

по электронной почте.

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

2.5. Комиссия по проведению отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего педагогического образования в рамках квоты целевого приема (далее - комиссия) в течение 7 рабочих дней с даты получения документов претендентов рассматривает указанные документы, проводит собеседование с претендентом и готовит предложения о заключении или об отказе в заключении с претендентами договоров о целевом обучении.

Комиссия предлагает заключить с претендентом договор о целевом обучении, если количество баллов, присвоенных претенденту по результатам его оценки, составляет не менее 12,0.

Количество баллов претендента складывается из суммы:

средней арифметической итоговых оценок;
баллов, равных итоговым оценкам претендента по профильным предметам соответствующим специальности общеобразовательным предметам государственной образовательной организации высшего образования;

баллов за индивидуальные достижения претендента, складывающихся из баллов за: наличие дипломов победителя или призера олимпиад по профильным общеобразовательным предметам.

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

отсутствие у претендента права на участие в отборе граждан;
непредставление претендентом какого-либо из документов, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка;

наличие в документах, представленных претендентом, недостоверных сведений;

претендент не соответствует требованиям, предусмотренным в пункте 2.6 Порядка;

отсутствие вакансий по заявленным специальностям.

2.7. Решение комиссии, содержащее предложения о заключении или об отказе в заключении с претендентами договоров о целевом обучении, оформляется протоколом.

2.8. Организация в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола издает приказ о заключении с претендентами либо об отказе претендентам в заключении договоров о целевом обучении.

2.9 . Организация в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного пунктом 2.8 Порядка, уведомляет претендентов о принятом решении.

Руководителю отдела образования
администрации Кочубеевского
муниципального округа
Ворончихиной Н.А.

(Ф.И.О. претендента)

(дата рождения)

(серия, № паспорта, кем, когда выдан)

(место жительства (пребывания))

(контактный телефон адрес электронной почты)

заявление

Прошу заключить со мной договор о целевом обучении _____

(Ф.И.О. полностью)

по специальности _____

(наименование образовательной организации)

По окончании целевого обучения обязуюсь отработать не менее 3 лет в образовательной организации, подведомственной Организации

Дата _____

(подпись)

(ФИО)

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 (при наличии последнего) 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 мною целевого обучения. Перечень персональных данных, на обработку которых мною 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. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения мною обязательств, предусмотренных договором о целевом обучении. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Положение
о комиссии по проведению отбора граждан для заключения
договоров о целевом обучении с целью получения высшего
педагогического образования в рамках квоты
целевого приема (далее - Положение)**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению отбора граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего педагогического образования в рамках квоты целевого приема (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Задачей Комиссии является отбор граждан для заключения договоров о целевом обучении с целью получения высшего педагогического образования в рамках квоты целевого приема 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 отдел образования администрации Кочубеевского муниципального округа (далее - Организации), от граждан, желающих заключить договоры о целевом обучении (далее - претенденты); готовит предложения 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 7 рабочих дня со дня окончания срока приема документов от претендентов, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа его 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.

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.

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 и секретарем Комиссии.

Протокол заседания Комиссии составляется и подписывается в день проведения заседания.

Оригинал протокола хранится в Организации.

3.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Организация.