

**Рекомендации по организации в 2015 году отбора выпускников общеобразовательных организаций для участия в конкурсе на целевой прием в образовательные организации высшего образования, осуществляющие свою деятельность на территории Республики Татарстан**

Настоящие рекомендации разработаны в целях содействия министерствам и ведомствам Республики Татарстан в организации процесса приема, отбора и направления в ВУЗы кандидатов на участие в конкурсе на целевые места.

Целевой прием – это подготовка специалистов с высшим образованием в соответствии с потребностями предприятий и органов государственной или муниципальной власти Республики Татарстан в квалифицированных кадрах из числа лиц, обучение которых финансируется федеральным бюджетом и бюджетом Республики Татарстан

Целевой прием проводится в рамках установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого соответствующей организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

При организации целевого приема в 2015 году необходимо руководствоваться

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2013г. №1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан №886 от 19.11.2014 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку организации и проведения целевого приема в образовательные

организации высшего образования, осуществляющие свою деятельность на территории Республики Татарстан».

## I. ПРИЕМ ЗАЯВОК

В целях участия в конкурсном отборе для вхождения в число претендентов на обучение в образовательных организациях высшего образования в рамках квот целевого приема выпускник общеобразовательной организации (далее – гражданин) обращается к руководителю Организации, имеющей потребность в кадрах соответствующего профиля в год окончания гражданином вуза, а также заинтересованной выступить в качестве его работодателя.

Организация предоставляет выпускнику:

- направление, подтверждающее согласие на трудоустройство гражданина, а также организацию практики в период его обучения в вузе, оказание материального стимулирования;
- копию документа, подтверждающего наличие доли государственной собственности в уставном капитале.

Данный пакет документов он несет в администрацию муниципального района (городского округа).

Администрация муниципального района (городского округа) в срок до 1 апреля обобщает заявки работодателей и в срок до 1 мая направляет списки и пакет документов в соответствующее отраслевое министерство (ведомство):

- 1) сопроводительное письмо за подписью главы муниципального образования на имя министра (руководителя ведомства)
- 2) список выпускников общеобразовательных организаций, претендующих на обучение в вузах в рамках квот целевого приема.
- 3) оригинал протокола районной (городской) Конкурсной комиссии по отбору граждан для включения в список претендентов на обучение по целевому направлению;
- 4) пакет документов, собранный отдельно на каждого выпускника:
  - одна копия паспорта выпускника общеобразовательной организации (первый лист и прописка);

организации высшего образования, осуществляющие свою деятельность на территории Республики Татарстан».

## I. ПРИЕМ ЗАЯВОК

В целях участия в конкурсном отборе для вхождения в число претендентов на обучение в образовательных организациях высшего образования в рамках квот целевого приема выпускник общеобразовательной организации (далее – гражданин) обращается к руководителю Организации, имеющей потребность в кадрах соответствующего профиля в год окончания гражданином вуза, а также заинтересованной выступить в качестве его работодателя.

Организация предоставляет выпускнику:

- направление, подтверждающее согласие на трудоустройство гражданина, а также организацию практики в период его обучения в вузе, оказание материального стимулирования;
- копию документа, подтверждающего наличие доли государственной собственности в уставном капитале.

Данный пакет документов он несет в администрацию муниципального района (городского округа).

Администрация муниципального района (городского округа) в срок до 1 апреля обобщает заявки работодателей и в срок до 1 мая направляет списки и пакет документов в соответствующее отраслевое министерство (ведомство):

- 1) сопроводительное письмо за подписью главы муниципального образования на имя министра (руководителя ведомства)
- 2) список выпускников общеобразовательных организаций, претендующих на обучение в вузах в рамках квот целевого приема.
- 3) оригинал протокола районной (городской) Конкурсной комиссии по отбору граждан для включения в список претендентов на обучение по целевому направлению;
- 4) пакет документов, собранный отдельно на каждого выпускника:
  - одна копия паспорта выпускника общеобразовательной организации (первый лист и прописка);

- одна копия паспорта родителей или других законных представителей выпускника (первый лист и прописка);
- три проекта договора о целевом приеме, подписанных представителем учредителя организации (после двустороннего подписания договоров 1 договор направляется в образовательную организацию высшего образования, 1 договор направляется в отдел образования муниципального района (городского округа) республики, 1 договор остается в Министерстве);
- два оригинала договора о целевом обучении между работодателем и абитуриентом (1 договор направляется в образовательную организацию высшего образования, 1 договор остается в Министерстве);

При получении вышеуказанного пакета документов ответственное лицо в Министерстве (ведомстве) проверяет его на полноту формирования и правильность заполнения. В случае, если муниципальное образование предоставило полный пакет документов, но представитель Министерства (ведомства) выявил ошибки в их заполнении, муниципальное образование должно в указанные сроки, но не позже 1 мая направить в Министерство (ведомство) исправленный вариант документов.

## **II. ФОРМИРОВАНИЕ ОТРАСЛЕВЫХ СПИСКОВ**

**Министерство (ведомство):**

- проверяет претендентов на соответствие потребности района (работодателя) в кадрах на планируемый год выпуска студента;
- формирует списки претендентов для дальнейшего рассмотрения отраслевой (министерской) комиссией;
- организует хранение копий полученных документов.

Для формирования отраслевого списка граждан для включения в список претендентов на обучение по целевому направлению создается Министерская (ведомственная) Конкурсная комиссия.

Министерская (ведомственная) Конкурсная комиссия по отбору граждан для включения в список претендентов на обучение по целевому направлению проводит работу по отбору наиболее подготовленных и способных абитуриентов в рамках

сформированного списка, соблюдая фактор объективности и прозрачности процедур.

По итогам работы Министерской (ведомственной) Конкурсной комиссии формируется протокол, которым утверждается список граждан, претендующих на обучение в рамках целевого приема. В протоколе должны быть указаны причины включения или исключения кандидатур из итогового списка. Протокол должен быть подписан в 2 экземплярах всеми членами комиссии.

## **КТО С КЕМ РАБОТАЕТ?**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ КМ РТ №886:** *«Министерства участвуют в организации целевого приема в соответствии с осуществляемыми ими видами экономической деятельности и организуют отраслевое взаимодействие с образовательными организациями и работодателями в соответствии с кодами ОКВЭД на основании РКМ от 30.04.2010 №700»*

Для более точного понимания куда должен работодатель и район направлять списки абитуриентов необходимо в Министерстве (ведомстве) принять внутренний документ, которым утвердить отраслевую перспективную потребность в кадрах на основе ранее поданных заявок работодателей отрасли.

Обращаем внимание, что в п. 3 договора о целевом обучении обязательно должен быть заполнен пункт «социальная поддержка» с указанием рублевого эквивалента предоставляемых мер поддержки. Это является дополнительным основанием для включения кандидата в список на участие в конкурсных процедурах.

**К социальной поддержке могут быть отнесены:**

### **Денежные выплаты:**

- 1) Стипендия (единовременная или постоянная)
- 2) Оплата питания
- 3) Оплата проезда до места учебы
- 4) Выплата компенсации за найм жилья (общежития)
- 5) Оплата расходов связанных с прохождением практики
- 6) Компенсация на приобретение учебной литературы
- 7) Грант на научно-исследовательскую работу

8) Иные денежные выплаты

**Предоставление в пользование:**

- 1) Оборудования (компьютер, измерительные приборы, лабораторное оборудование)
- 2) Жилого помещения
- 3) Транспорт
- 4) Иные виды материальных ценностей

Министерство (ведомство) оставляет за собой право не принимать документы, поступающие от муниципальных образований после указанного срока. Отдельные персональные заявки в адрес Министерства (ведомства) от имени глав муниципальных образований, руководителей исполкомов и Организаций не рассматриваются.

В соответствии с п.3.5 ПКМ РТ №886 мониторинг трудоустройства выпускников осуществляют отраслевые министерства и ведомства и ежегодно до 1 октября предоставляют в Министерство образования и науки РТ отчет о заключении договоров о целевом приеме.