**ПОЛОЖЕНИЕ**

о координационном Совете по содействию в подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена

I. Общие положения

1.1. Координационный Совет по содействию в подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена (далее - Совет) создан с целью обеспечения взаимодействия между АПОУ «Устюженский политехнический техникум» и администрацией Устюженского муниципального района для решения проблем в сфере подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров для организаций района.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами Устюженского муниципального района, настоящим Положением.

II. Цель и задачи Совета

Основная цель Совета - согласование и реализация интересов заинтересованных сторон в вопросах подготовки работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) и специалистов среднего звена для организаций района.

Задачами Совета являются:

- содействие в создании условий для развития профессионального образования граждан;

- анализ перспектив изменения профессионально-квалификационной структуры подготовки кадров в соответствии с социально-экономическим развитием района;

- участие в формировании социального заказа на подготовку рабочих кадров и специалистов для организаций района.

III. Основные функции Совета

Основными функциями Совета являются:

-  содействие в создании условий для развития профессионального образования граждан;

-  анализ перспектив изменения профессионально-квалификационной структуры подготовки кадров для организаций района в соответствии с [социально-экономическим развитием](http://pandia.ru/text/category/sotcialmzno_yekonomicheskoe_razvitie/) района;

-  участие в формировании заказа на подготовку рабочих кадров и специалистов среднего звена для организаций района.

IV. Права Совета

Совет для осуществления своей деятельности и в пределах своих полномочий имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от областного государственно-общественного координационного совета по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, организаций информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- разрабатывать рекомендации для социальных партнеров по оптимизации профилей и объемов подготовки работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) и специалистов с учетом потребностей регионального рынка труда;

- приглашать на заседания Совета руководителей организаций по вопросам кадрового обеспечения организаций района;

- создавать рабочие группы по решению вопросов, относящихся к компетенции Совета.

V. Состав Совета

5.1. Совет является коллегиальным совещательным органом.

5.2. Состав Совета формируется из представителей организаций, работодателей, образовательных организаций, органов местного самоуправления района.

5.3. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Совета. Состав Совета утверждается постановлением администрации района.

5.4. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

VI. Права членов Совета

Члены Совета имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых по инициативе Совета;

- готовить и направлять в Совет в инициативном порядке аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- предлагать к обсуждению на Совете мероприятия по направлениям совершенствования работы образовательных организаций;

- вносить через заместителя председателя Совета предложения в план работы Совета и порядок проведения заседаний Совета;

- вносить предложения по кандидатурам, приглашаемым на заседания Совета для участия в рассмотрении вопросов повестки дня.

VII. Обязанности членов Совета

Члены Совета обязаны:

- соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Совета;

- лично принимать участие в заседаниях Совета;

- участвовать в работе экспертных и иных рабочих органов, создаваемых Советом для решения возложенных на него задач;

- принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета.

VIII. Порядок работы Совета

8.1. Совет организует свою работу в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым Советом.

8.2. Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Внеплановые заседания Совета могут быть созваны в течение месяца по инициативе председателя Совета или по требованию не менее 1/3 членов Совета, оформленному в виде коллективного письма председателю Совета.

 8.3. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Совета. При необходимости на заседание Совета могут быть приглашены с правом совещательного голоса представители организаций, не представленных в Совете.

8.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, оформляются протоколом в течение месяца со дня проведения заседания. Копия протокола заседания Совета направляется ответственному секретарю областного государственно-общественного координационного совета по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

8.5. Заседания Совета проводит председатель Совета. В отсутствие председателя Совета заседания проводит заместитель председателя Совета или по его поручению один из членов Совета.

8.6. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совета, ведет заседания Совета;

- утверждает повестку дня заседания Совета;

- определяет время и место проведения заседаний Совета;

- подписывает рекомендации Совета, протоколы и иные документы Совета;

- дает в рамках деятельности Совета и возложенных на него задач поручения членам Совета;

- осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

8.7. Заместитель председателя Совета:

- выполняет функции председателя Совета в случае его отсутствия;

- созывает заседания Совета;

- составляет повестку дня заседаний Совета и представляет ее на утверждение председателю Совета,

- готовит на основе предложений членов Совета план работы Совета (изменения в план работы) и представляет их на утверждение Совету.

- осуществляет по поручению председателя Совета иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

8.8. Ответственный секретарь Совета:

- организует подготовку заседаний Совета;

- организует подготовку материалов к заседаниям и проектов его решений;

- информирует членов Совета о месте и времени проведения Совета, повестке дня, обеспечивает необходимыми информационно-справочными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Совета;

- принимает участие в составлении повестки дня заседаний Совета.

8.9. Члены Совета участвуют в заседаниях Совета лично.

8.10. Члены Совета для подготовки вопросов к слушанию и обсуждению на заседаниях Совета могут объединяться в группы и привлекать к подготовке материалов специалистов, не входящих в состав Совета, по согласованию с заместителем председателя Совета.

8.11. Решения Совета, принимаемые в соответствии с возложенными на него задачами, имеют рекомендательный характер и доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Совета либо иным способом по решению Совета. Решения Совета могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами Совета.

СОСТАВ

координационного Совета по содействию в подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена

(далее – Совет)

Капралов Е.А. - руководитель администрации района, председатель

 Совета;

Рогозина Т.Н. - заместитель руководителя администрации района по

 экономической политике – начальник управления

 экономического развития и сельского хозяйства,

 заместитель председателя Совета;

Орехова Ф.В. - руководитель ресурсного центра АПОУ ВО

 «Устюженский политехнический техникум»,

 секретарь Совета\*.

Члены Совета:

Антипова И.В. - индивидуальный предприниматель\*;

Богданова Л.Р. - директор АПОУ ВО «Устюженский политехнический

 техникум»\*;

Коршунова О.В. - заместитель председателя СПК «Верный»\*;

Ладнюк Т.Н. - начальник отделения занятости населения по

 Устюженскому району КУ ВО «ЦЗН по Вологодской

 области»\*;

Левина Г.В. - заместитель руководителя администрации района по

 социальным вопросам – начальник управления

 образования;

Пономарев Р.А. - начальник ТУ «Устюжна» АО «Вологдаоблэнерго»\*;

Прусакова Т.А. - директор Устюженского лесхоза – филиал САУ лесного

 хозяйства Вологодской области «Вологдалесхоз»\*.

\*) – по согласованию.».