



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.03.2020 № 537

ОКУД

**О внесении изменений в распоряжение
Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга от 20.01.2020 № 14-р**

Внести в распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 20.01.2020 № 14-р «О Порядке расходования средств при организации переобучения и повышения квалификации женщин в период отпуска 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 рамках реализации регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет (город федерального значения Санкт-Петербург)» путем проведения процедур закупок» следующие изменения:

1. Пункт 1.4 Порядка расходования средств при организации переобучения и повышения квалификации женщин в период отпуска 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 рамках реализации регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет (город федерального значения Санкт-Петербург)» путем проведения процедур закупок» (далее – Порядок) дополнить словами «, являющихся гражданами Российской Федерации и имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Санкт-Петербурге».

2. В абзаце пятом пункта 1.13 Порядка исключить слова «, не превышающий трех месяцев».

3. В пункте 2.1 Порядка:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования с присвоенным номером лицевого счета (СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии);».

3.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (для незанятых граждан, при наличии), либо копия первой страницы, первой страницы вкладыша (при наличии), страницы, содержащей последнюю запись, подтверждающую нахождение в трудовых отношениях гражданина с работодателем, трудовой книжки, заверенные в установленном порядке, или сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (для граждан, состоящих в трудовых отношениях)».

4. В пункте 2.2 Порядка:

4.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Решение об отказе в направлении участника регионального проекта на обучение принимается в случае:».

4.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«непредставления участником регионального проекта обязательных для предоставления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка;

наличия в представленных документах недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;

неотнесения лица к категории участника регионального проекта;

прохождения обучения в рамках регионального проекта ранее».

5. Пункт 2.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.3. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о направлении или об отказе в направлении участника регионального проекта на обучение работник Агентства уведомляет участника регионального проекта о принятом решении следующими способами:

вручает уведомление по форме приложения № 4 к Порядку участнику регионального проекта в день его личного обращения;

направляет уведомление по адресу электронной почты, указанной в заявлении;

информирует о принятом решении посредством использования телефонной связи.».

6. Абзац второй пункта 2.8 Порядка после слов «незанятых граждан» дополнить словами «, ищущих работу, не получающих пенсию по государственному пенсионному обеспечению или пенсию в связи с увольнением с военной службы или из силовых ведомств.».

7. Приложение № 1 к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

8. Приложение № 2 к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

9. Приложение № 4 к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

10. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Рогачева Н.А.

**Председатель Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга**



Д.С.Чернейко

Приложение № 1
к распоряжению Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 23.03.2019 № 53-р

Приложение № 1
к Порядку расходования средств при организации
переобучения и повышения квалификации женщин
в период отпуска 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 рамках реализации регионального
проекта «Содействие занятости женщин – создание
условий дошкольного образования для детей
в возрасте до трех лет (город федерального значения
Санкт-Петербург)» путем проведения процедур
закупок

Перечень приоритетных профессий (специальностей), образовательных программ для переобучения и повышения квалификации женщин в период отпуска 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

№ п/п	Наименование приоритетных профессий (специальностей), образовательных программ
1	Adobe Premier. Средство цифровой видеобработки
2	MS Excel (углубленный курс)
3	MS Office (Word, Excel) для опытных пользователей
4	Администратор гостиницы
5	Английский язык (Advanced level (продвинутый уровень))
6	Английский язык (Pre-Intermediate)
7	Библиотекарь
8	Бухгалтерский учёт и калькуляция на предприятиях общественного питания
9	Бухгалтерский учёт и налогообложение
10	Бухгалтерский учёт и налогообложение внешнеэкономической деятельности и валютных операций
11	Бухгалтерский учёт, анализ хозяйственной деятельности и аудит
12	Ведение бухгалтерского учёта и отчётности на ПК на предприятиях любой формы собственности
13	Внедрение системы менеджмента качества в государственных и муниципальных органах власти
14	Воспитатель дошкольных образовательных организаций
15	Главный бухгалтер
16	Госзакупки-2019: новшества, практика, сложные ситуации (44-ФЗ, 223-ФЗ)
17	Деловое и кадровое администрирование
18	Деловой английский язык
19	Деловые переговоры
20	Делопроизводство в системе электронного документооборота
21	Досудебное урегулирование споров. Эффективная претензионно-исковая работа

№ п/п	Наименование приоритетных профессий (специальностей), образовательных программ
22	Зарплата и управление персоналом, 1С: Управление торговлей
23	Инструменты Microsoft Office
24	Интернет-маркетинг: цифровые технологии в продвижении
25	Информационное проектирование (моделирование) в строительстве (BIM)
26	Искусство создания мультимедийных презентаций
27	Кадровое делопроизводство и документирование трудовых отношений на основе норм трудового законодательства
28	Калькулятор
29	Кладовщик
30	Компьютерное конструирование в 3D MAX и AutoCAD
31	Кондитер
32	Лечебная физическая культура
33	Логопедическая работа с детьми
34	Международные стандарты финансовой отчетности
35	Менеджер по персоналу
36	Менеджмент и маркетинг в сфере производства продукции и услуг
37	Менеджмент организации (стратегический менеджмент)
38	Младший воспитатель
39	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
40	Организация кадровой работы делопроизводство и архивоведение
41	Основы работы в Linux;
42	Основы работы в Windows;
43	Офисные приложения MS Word, MS Excel (углубленное изучение, включая макросы Excel)
44	Охрана и безопасность труда (общие вопросы и отраслевые правила)
45	Парикмахер
46	Педагог дополнительного образования (педагог-организатор)
47	Повар
48	Портной
49	Правовые вопросы землепользования и недвижимости
50	Программирование C#
51	Программирование C#, платформа .NET Core
52	Проектирование силового и осветительного электрооборудования промышленных предприятий и установок
53	Растровый графический редактор Adobe Photoshop
54	Сестринское дело
55	Системный администратор (специалист по эксплуатации компьютерных сетей и сопровождению программ 1С: Предприятие)
56	Складской учет со знанием 1С Предприятие: Управление торговлей
57	Социальный педагог
58	Специалист в области компьютерной графики и Web-дизайна
59	Специалист по договорной работе на предприятии.
60	Специалист по закупкам
61	Специалист по защите прав ребенка в семье и школе
62	Специалист по кадрам

№ п/п	Наименование приоритетных профессий (специальностей), образовательных программ
63	Специалист по маникюру
64	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией: Секретарь руководителя
65	Специалист по работе в программе 1С: Предприятие («1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата и управление персоналом», «1С: Управление торговлей»)
66	Специалист по разработке и дизайну и Web-сайтов
67	Специалист по сметному делу и договорным отношениям в строительстве
68	Специалист по социальной работе (со знанием медиации)
69	Специалист по управлению документацией организации (документовед)
70	Стратегии снижения финансовых рисков
71	Стресс - менеджмент
72	Таможенное дело. Декларант
73	Теория и методика преподавания английского языка
74	Теория и методика преподавания учебного предмета «Технология»
75	Транспортная и складская логистика
76	Управление гостиничным бизнесом
77	Ультразвуковая диагностика
78	Управление государственными и муниципальными закупками (Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)
79	Управление государственными и муниципальными закупками: особенности технического задания в социальном питании
80	Управление качеством
81	Управление многоквартирными домами
82	Управление персоналом
83	Управление предприятием со знанием программы 1С: Предприятие
84	Управление современной библиотекой
85	Управление человеческими ресурсами (HR-менеджмент)
86	Управленческая экономика, планирование бюджета подразделения
87	Финансовый директор
88	Флористика и фитодизайн интерьера
89	Швея

Приложение № 2
к распоряжению Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 03.03.2012 № 53 - р

Приложение № 2
к Порядку расходования средств
при организации переобучения и повышения
квалификации женщин в период отпуска 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 рамках реализации
регионального проекта «Содействие занятости
женщин – создание условий дошкольного
образования для детей в возрасте до трех лет (город
федерального значения Санкт-Петербург)» путем
проведения процедур закупок

«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»
Агентство занятости населения _____ района Санкт-Петербурга

ЗАЯВЛЕНИЕ
о направлении для прохождения профессионального обучения или получения
дополнительного профессионального образования
участника регионального проекта

Я, _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

прошу направить меня для прохождения профессионального обучения или получения
дополнительного профессионального образования.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения _____

профессия (специальность), квалификация (в соответствии с документами,
удостоверяющими квалификацию) _____

Должность* _____

Место работы* _____

СНИЛС _____

(указывается при желании)

Пенсию по государственному пенсионному обеспечению (нужное подчеркнуть):
получаю

не получаю

Пенсию в связи с увольнением с военной службы или из силовых ведомств (нужное
подчеркнуть):

получаю

не получаю

Подтверждаю, что не проходил обучение в рамках регионального проекта

Уведомлен, что повторное обучение в рамках регионального проекта не допускается.

Согласен/не согласен на передачу моих персональных данных организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаются следующие документы:

Прошу уведомить о принятом решении (нужное подчеркнуть):

при личном посещении Агентства

по адресу электронной почты _____

посредством телефонной связи по номеру _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

*Сведения указываются в случае, если участник регионального проекта находится в трудовых отношениях с работодателем, является индивидуальным предпринимателем

Приложение № 3
к распоряжению Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 03.03.2020 № 537

Приложение № 4
к Порядку расходования средств
при организации переобучения и повышения
квалификации женщин в период отпуска 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 рамках реализации регионального
проекта «Содействие занятости женщин – создание
условий дошкольного образования для детей в возрасте
до трех лет (город федерального значения
Санкт-Петербург)» путем проведения процедур закупок

«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»
Агентство занятости населения _____ района Санкт-Петербурга

Уведомление от _____ № _____

Уважаемый(ая) _____

Уведомляем Вас о том, что Вы:

будете направлены для прохождения профессионального обучения или получения
дополнительного профессионального образования в соответствии с учебным графиком
образовательной организации

не можете быть направлены для прохождения профессионального обучения
или получения дополнительного профессионального образования по следующей причине
(выбрать необходимое):

- непредставление полного комплекта документов;
- наличие в представленных документах недостоверных сведений
- или несоответствия их требованиям законодательства;
- неотнесение к категории участника регионального проекта;
- повторное обучение в рамках регионального проекта.

(подпись работника АЗН)

(должность, Ф.И.О. работника АЗН)