



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 года № 134

г. Анадырь

**О создании Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе**

В соответствии со статьёй 58 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Межведомственную комиссию по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе.
2. Утвердить Положение о Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе (далее – комиссия). Комиссия является постоянно действующим координационным органом, образованным в соответствии со статьёй 58 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», для осуществления взаимодействия и координации деятельности органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа, организаций, осуществляющих образовательную деятельность в регионе, а также организаций, которые осуществляют мероприятия в области профессиональной ориентации граждан, в целях развития кадрового и профессионального потенциала жителей Чукотского автономного округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также настоящим Положением.

#### **II. Основные задачи, функции и права комиссии**

2.1. Задачами комиссии являются:

всестороннее изучение основных проблем и определение приоритетных направлений работы по профессиональной ориентации граждан на территории Чукотского автономного округа;

координация деятельности по организации и оказанию услуг по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;

формирование и обобщение лучших практик в области профессиональной ориентации граждан.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

формирование предложений в ежегодный план мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;  
рассмотрение проектов ежегодных планов мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;  
разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию механизмов реализации мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе и повышению их эффективности;  
организация межведомственного взаимодействия по вопросам работы по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;  
выработка согласованных действий, решений, концепций в области профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;  
анализ состояния работы по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе.

**2.3. Комиссия имеет право:**

анализировать состояние и эффективность функционирования учреждений, осуществляющих мероприятия по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;

запрашивать у органов исполнительной власти Чукотского автономного округа информацию о работе в области профессиональной ориентации граждан;

приглашать для участия в заседаниях комиссии не входящих в её состав представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа, научных и образовательных учреждений округа, общественных объединений и других организаций региона;

формировать в муниципальных образованиях Чукотского автономного округа временные рабочие группы из числа представителей подведомственных органам исполнительной власти Чукотского автономного округа и курируемых ими учреждений, иных заинтересованных структур в целях координации деятельности по организации мероприятий по профессиональной ориентации граждан, а также подготовки предложений для повышения эффективности работы по профессиональной ориентации граждан в регионе.

### **III. Порядок формирования состава комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и ответственного секретаря комиссии. Состав комиссии утверждается распоряжением Правительства Чукотского автономного округа.

3.2. Председателем комиссии является начальник Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

**3.3. Председатель комиссии:**

осуществляет общее руководство работой комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

назначает дату, место и время заседания комиссии;  
утверждает повестку дня заседания комиссии;  
даёт поручения членам комиссии по вопросам, связанным с решением возложенных на комиссию задач;

подписывает протоколы заседаний комиссии и другие документы по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии;

осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

3.4. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

3.5. Секретарь комиссии организует текущую работу комиссии и осуществляет следующие функции:

формирует повестку дня заседания с учётом предложений членов комиссии, передаёт проект повестки дня заседания на утверждение председателю комиссии;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, организует подготовку информационных материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

ведёт протоколы заседаний комиссии и подписывает их;

оформляет решения комиссии.

3.6. Члены комиссии:

участвуют в заседании комиссии и его подготовке;

вносят предложения по повестке заседаний комиссии;

вносят предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

предоставляют информацию с целью подготовки рабочих материалов к заседаниям комиссии по запросу секретаря комиссии.

#### **IV. Порядок деятельности комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год в очной, заочной форме или в режиме видео-конференц-связи.

Решение о проведении заседания комиссии в заочной форме путём заочного голосования членов комиссии принимается председателем комиссии.

При проведении заседания в заочной форме секретарь доводит до членов комиссии информацию о сроках представления председателю комиссии листа голосования согласно приложению к настоящему Положению и материалов, подготовленных для рассмотрения.

Заочное голосование осуществляется путем визирования листа голосования членами комиссии с письменным выражением позиции по рассматриваемому вопросу (комментариями).

В случае, если по истечении установленного срока лист голосования не поступил секретарю комиссии или не завизирован членом комиссии, соответствующий член комиссии считается не принявшим участие в заочном

голосовании, его голос не учитывается при определении результатов заочного голосования.

4.2. Члены комиссии осуществляют голосование лично.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвуют более половины списочного состава членов комиссии.

4.4. Решение комиссии принимается путём голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, принявших участие в заседании. Секретарь комиссии принимает участие в голосовании на общих основаниях. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём комиссии.

4.6. Копии протокола заседания комиссии направляются членам комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Приложение  
к Положению о Межведомственной  
комиссии по вопросам профессиональной  
ориентации граждан в Чукотском  
автономном округе

**Лист голосования  
членов Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации  
граждан в Чукотском автономном округе**

Вопрос № \_:

---

---

Проект решения:

---

---

Решение члена Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе (далее – Комиссия):

☐ За                      ☐ Против                      ☐ Воздержался

Комментарий члена Комиссии (при необходимости):

---

Вопрос № \_:

---

---

Проект решения:

---

---

Решение члена Комиссии:

☐ За                      ☐ Против                      ☐ Воздержался

Комментарий члена Комиссии (при необходимости):

---

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Заполненный и подписанный лист голосования представляется в оригинале, а также по электронной почте: \_\_\_\_\_ в отсканированной форме в срок не позднее \_\_\_\_\_ (дата/время).

Лист голосования (опроса), поступивший секретарю Комиссии по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и определении результатов заочного голосования.

Оригинал листа голосования (опроса) направляется по адресу:

---