



**Правительство Хабаровского края
КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

ПРИКАЗ

20.08.2026

№ 112

г. Хабаровск

О межведомственной рабочей группе по развитию системы профессиональной ориентации и маршрутизации молодежи к работодателям

В целях проведения мероприятий по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) в Хабаровском крае

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать межведомственную рабочую группу по развитию системы профессиональной ориентации и маршрутизации молодежи к работодателям (далее также – межведомственная рабочая группа).

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о межведомственной рабочей группе по развитию системы профессиональной ориентации и маршрутизации молодежи к работодателям;
состав межведомственной рабочей группы по развитию системы профессиональной ориентации и маршрутизации молодежи к работодателям по должностям.

Председатель комитета

К.И. Виноградов

УТВЕРЖДЕНО

приказом
комитета по труду и
занятости населения
Правительства
Хабаровского края

от 20.08.2026 г. № 112

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе по развитию системы профессиональной ориентации и маршрутизации молодежи к работодателям

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по развитию системы профессиональной ориентации и маршрутизации молодежи к работодателям (далее – рабочая группа) создана в целях эффективного межведомственного взаимодействия и координации работы по профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) Хабаровского края (далее также – край).

1.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Хабаровского края, законами края, правовыми актами Губернатора края, Правительства края, а также настоящим Положением.

1.3. Организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет комитет по труду и занятости населения Правительства края.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Задачами рабочей группы являются:

1) активизация взаимодействия работодателей с образовательными организациями;

2) обеспечение координации общих планов деятельности участников рабочей группы по организации профессиональной ориентации и маршрутизации молодежи к работодателям;

3) организация проведения оценки эффективности реализуемых мероприятий, мониторинга эффективности трудоустройства выпускников.

2.2. Запросы рабочей группы в рамках организации ее деятельности подписываются руководителем рабочей группы или заместителем руководителя рабочей группы.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

- 1) приглашать для участия в заседаниях рабочей группы должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав рабочей группы;
- 2) запрашивать у государственных органов, образовательных организаций и работодателей информацию, необходимую для выполнения своих задач, возложенных на рабочую группу;
- 3) готовить предложения по улучшению взаимодействия работодателей и образовательных организаций.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с планом ее работы, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Руководитель рабочей группы:

- 1) руководит деятельностью рабочей группы;
- 2) определяет дату, время и место проведения заседания рабочей группы, утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- 3) утверждает протокол заседания рабочей группы не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы;
- 4) утверждает план работы рабочей группы на текущий год;
- 5) в пределах своей компетенции дает поручения членам рабочей группы;
- 6) осуществляет контроль за выполнением решений рабочей группы.

4.3. Заместитель руководителя рабочей группы:

- 1) в случае отсутствия руководителя рабочей группы по его поручению исполняет полномочия руководителя рабочей группы;
- 2) организует в пределах установленной компетенции выполнение поручений руководителя рабочей группы.

4.4. Секретарь рабочей группы:

- 1) осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний рабочей группы;
- 2) не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания рабочей группы посредством электронной почты или системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – СЭД) направляет проект повестки дня заседания рабочей группы, иные документы (материалы)

по вопросам, выносимым на рассмотрение рабочей группы, членам рабочей группы и приглашенным на заседание рабочей группы лицам;

3) оформляет, подписывает и передает на утверждение председательствующему на заседании рабочей группы протокол заседания рабочей группы не позднее семи рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы;

4) не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения протокола заседания рабочей группы председательствующим на заседании рабочей группы посредством электронной почты или СЭД направляет копии протокола заседания рабочей группы членам рабочей группы, а также иным заинтересованным лицам;

5) организует в пределах установленной компетенции выполнение поручений руководителя рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы:

1) принимают участие в заседаниях рабочей группы;

2) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов;

3) вправе вносить не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта повестки дня заседания рабочей группы посредством электронной почты или СЭД руководителю рабочей группы предложения в проект повестки дня заседания рабочей группы.

Руководитель рабочей группы не позднее трех рабочих дней со дня получения предложения члена рабочей группы рассматривает его и принимает решение о необходимости (отсутствия необходимости) внесении изменений в повестку дня заседания рабочей группы или доработки проекта протокола заседания рабочей группы.

Об итоговом варианте повестки дня заседания рабочей группы и внесенных изменениях члены рабочей группы, иные лица, приглашенные на заседание рабочей группы, уведомляются секретарем рабочей группы не менее чем за два рабочих дня до дня заседания рабочей группы.

4.6. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается на заседании рабочей группы.

Деятельность рабочей группы осуществляется в форме заседаний, в том числе с использованием средств видео-конференц-связи.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов рабочей группы от общего количества членов рабочей группы.

Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.7. В случае несогласия с принятым на заседании рабочей группы решением рабочей группы член рабочей группы вправе изложить в письменной форме свое мнение и представить его посредством электронной почты или СЭД секретарю рабочей группы не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы. Данное мнение члена рабочей группы прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

УТВЕРЖДЕН

приказом
комитета по труду и занятости
населения Правительства
Хабаровского края

от 20.08 2026 г. № 112

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по развитию системы профессиональной ориентации и маршрутизации молодежи к работодателям по должностям

Председатель комитета по труду и занятости населения Правительства края, руководитель рабочей группы;

первый заместитель председателя комитета по труду и занятости населения Правительства края, заместитель руководителя рабочей группы;

начальник отдела реализации и контроля за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения комитета по труду и занятости населения Правительства края, секретарь рабочей группы;

министр образования и науки края (по согласованию);

председатель комитета по делам молодежи Правительства края (по согласованию);

заместитель министра - начальник управления профессионального образования министерства образования и науки края (по согласованию);

заместитель министра - начальник управления промышленности министерства промышленности и торговли края (по согласованию);

заместитель мэра города Хабаровска по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации Амурского муниципального округа Хабаровского края (по согласованию);

заместитель главы администрации Аяно-Майского муниципального округа Хабаровского края (по согласованию);

заместитель главы администрации Бикинского муниципального округа Хабаровского края по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации Ванинского муниципального округа Хабаровского края по общим вопросам и безопасности (по согласованию);

заместитель главы администрации Верхнебуреинского муниципального округа Хабаровского края – руководитель управления образования (по согласованию);

заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации Комсомольского муниципального округа Хабаровского края по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации муниципального округа имени Лазо края по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации Нанайского муниципального округа Хабаровского края по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации Николаевского муниципального округа Хабаровского края по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации муниципального округа имени Полины Осипенко Хабаровского края (по согласованию);

заместитель главы администрации Советско-Гаванского муниципального округа Хабаровского края по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации Солнечного муниципального округа Хабаровского края по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации Тугуро-Чумиканского муниципального округа Хабаровского края по социальным вопросам (по согласованию);

заместитель главы администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (по согласованию);

начальник управления образования администрации Вяземского муниципального округа Хабаровского края (по согласованию);

заместитель начальника управления образования по вопросам общего образования администрации города Хабаровска (по согласованию);

заместитель председателя комитета по образованию Ульчского муниципального округа Хабаровского края (по согласованию);

директор краевого государственного казенного учреждения "Центр занятости населения Хабаровского края";

ректор краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского" (по согласованию);

ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Тихоокеанский государственный университет имени М.П. Даниловского" (по согласованию);

директор Департамента приема и продвижения образовательных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Тихоокеанский государственный университет имени М.П. Даниловского" (по согласованию).
