



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.04.2025

№ 285

г. Благовещенск

**О межведомственной комиссии
по профессиональной ориентации граждан в Амурской области**

В соответствии с частью 3 статьи 58 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», в целях совершенствования системы профессиональной ориентации граждан в Амурской области Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать межведомственную комиссию по профессиональной ориентации граждан в Амурской области в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по профессиональной ориентации граждан в Амурской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министра проектного управления и кадровой политики Амурской области Артёменко А.С.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).

Губернатор
Амурской области



В.А. Орлов

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Амурской области
от 09.04.2025 № 285

Состав
межведомственной комиссии
по профессиональной ориентации граждан в Амурской области

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Дуленина
Елена Анатольевна | – | начальник управления занятости населения Амурской области (председатель межведомственной комиссии) |
| Гармышева
Елена Владимировна | – | заместитель начальника управления занятости населения Амурской области (заместитель председателя межведомственной комиссии) |
| Космач
Ирина Владимировна | – | начальник отдела профориентации и профессионального обучения управления занятости населения Амурской области (секретарь межведомственной комиссии) |
| Артемьева
Ольга Игоревна | – | заместитель министра здравоохранения Амурской области |
| Артюхова
Мария Андреевна | – | начальник управления молодежной политики Амурской области |
| Беляева
Оксана Николаевна | – | руководитель департамента по кадровой политике Союза «Торгово-промышленная палата Амурской области» (по согласованию) |
| Болтенков
Николай Владимирович | – | руководитель Центра развития карьеры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурский государственный университет» (по согласованию) |
| Бурдуковская
Елена Анатольевна | – | первый заместитель министра образования и науки Амурской области |
| Величко
Татьяна Сергеевна | – | заместитель министра экономического развития Амурской области |

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Войлошников
Дмитрий Сергеевич | – заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства Амурской области |
| Воронина
Анна Сергеевна | – генеральный директор автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Амурский центр опережающей профессиональной подготовки» (по согласованию) |
| Гутник
Владимир Николаевич | – заместитель министра сельского хозяйства Амурской области |
| Гуцишан
Алексей Александрович | – начальник государственного образовательного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Амурской области» |
| Захаров
Михаил Юрьевич | – начальник отдела профессионального образования и науки министерства образования и науки Амурской области |
| Игнатюк
Ольга Николаевна | – заместитель директора по учебной и методической работе государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения Амурской области «Амурский колледж искусств и культуры» |
| Назаренко
Наталья Вячеславовна | – заместитель министра проектного управления и кадровой политики Амурской области |
| Норкина
Анна Владимировна | – начальник отдела дополнительного образования, профориентации и сопровождения одаренных детей министерства образования и науки Амурской области |
| Скок
Анна Васильевна | – заместитель министра цифрового развития и связи Амурской области |

- | | | |
|------------------------------------|---|--|
| Терещенко
Наталья Александровна | - | заместитель министра жилищно-коммунального хозяйства Амурской области |
| Теряева
Татьяна Викторовна | - | главный специалист-эксперт отдела профориентации и профессионального обучения управления занятости населения Амурской области |
| Токарь
Светлана Анатольевна | - | начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы министерства социальной защиты населения Амурской области |
| Тымченко
Константин Сергеевич | - | заместитель министра строительства и архитектуры Амурской области |
| Хрулёва
Екатерина Андреевна | - | заместитель начальника Благовещенского отдела государственного казенного учреждения Амурской области «Центр занятости населения» |

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Амурской области
от 09.04.2025 № 285

Положение
о межведомственной комиссии
по профессиональной ориентации граждан в Амурской области

1. Межведомственная комиссия по профессиональной ориентации граждан в Амурской области (далее – межведомственная комиссия) является коллегиальным, совещательным органом, созданным в целях решения вопросов по профессиональной ориентации граждан в Амурской области.

2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами межведомственной комиссии являются:

1) разработка механизмов привлечения молодых кадров в приоритетные отрасли экономики Амурской области;

2) определение приоритетных направлений профессиональной ориентации граждан в Амурской области;

3) формирование плана мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Амурской области.

4. Межведомственная комиссия для решения своих задач имеет право:

1) рассматривать предложения членов межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан в Амурской области;

2) согласовывать или отклонять предложения членов межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан в Амурской области;

3) действовать в рамках межведомственного взаимодействия при формировании плана мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Амурской области;

4) анализировать состояние работы по профессиональной ориентации граждан в Амурской области;

5) формировать и направлять в органы исполнительной власти Амурской области предложения по организации и проведению мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Амурской области;

6) формировать и обобщать лучшие практики в области профессиональной ориентации граждан;

7) разрабатывать рекомендации по совершенствованию механизмов реализации мероприятий по профессиональной ориентации граждан и повышению эффективности указанных мероприятий.

5. Межведомственная комиссия формируется в составе председателя межведомственной комиссии, заместителя председателя межведомственной комиссии, секретаря межведомственной комиссии и членов межведомственной комиссии.

6. Председатель межведомственной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью межведомственной комиссии;
- 2) организует работу межведомственной комиссии;
- 3) назначает дату и время проведения заседаний межведомственной комиссии;
- 4) утверждает план работы межведомственной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами межведомственной комиссии;
- 6) определяет порядок ведения заседаний межведомственной комиссии;
- 7) ведет заседания межведомственной комиссии;
- 8) подписывает протоколы заседаний межведомственной комиссии.

7. В отсутствие председателя межведомственной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя межведомственной комиссии.

8. Секретарь межведомственной комиссии:

- 1) организует проведение заседаний межведомственной комиссии;
- 2) информирует членов межведомственной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний межведомственной комиссии, о вопросах, включенных в повестку заседания межведомственной комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания межведомственной комиссии;
- 3) ведет протокол заседания межведомственной комиссии.

9. Члены межведомственной комиссии:

- 1) готовят и вносят предложения для рассмотрения на заседаниях межведомственной комиссии;
- 2) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях межведомственной комиссии;
- 3) вносят замечания и предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях межведомственной комиссии.

10. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы межведомственной комиссии, который принимается на заседании межведомственной комиссии и утверждается председателем межведомственной комиссии.

11. Заседания межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

12. По решению председателя межведомственной комиссии заседания межведомственной комиссии проводятся в очной, в том числе в формате видео-конференц-связи, заочной форме.

13. Заседание межведомственной комиссии в очной форме считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов межведомственной комиссии.

При проведении заседания межведомственной комиссии в очной форме решения межведомственной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании межведомственной комиссии.

14. При принятии председателем межведомственной комиссии решения о проведении заседания межведомственной комиссии в заочной форме секретарь межведомственной комиссии:

1) в течение 5 рабочих дней со дня принятия председателем межведомственной комиссии решения о проведении заседания межведомственной комиссии в заочной форме посредством телефонной связи уведомляет о принятом решении членов межведомственной комиссии;

2) не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания межведомственной комиссии в заочной форме направляет в электронном виде с использованием электронной почты членам межведомственной комиссии на рассмотрение проект протокола заседания межведомственной комиссии с приложением необходимых материалов, а также листа согласования к проекту протокола заседания межведомственной комиссии (далее – лист согласования).

Обмен информацией и материалами при проведении заседания межведомственной комиссии в заочной форме осуществляется способами, обеспечивающими их оперативное получение (электронная почта, факс, нарочным).

При проведении заседания межведомственной комиссии в заочной форме члены межведомственной комиссии выражают свое мнение путем направления в день проведения заседания межведомственной комиссии секретарю межведомственной комиссии подписанного ими листа согласования с отметкой о согласовании (несогласовании) проекта протокола заседания межведомственной комиссии способами, обеспечивающими его оперативное получение (электронная почта, факс, нарочным), с последующим представлением оригинала листа согласования не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения заседания межведомственной комиссии в заочной форме.

15. Заседание межведомственной комиссии в заочной форме считается правомочным, если в его голосовании приняло участие не менее половины членов межведомственной комиссии.

16. При проведении заседаний межведомственной комиссии в заочной форме решения межведомственной комиссии принимаются простым большинством голосов членов межведомственной комиссии, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании межведомственной комиссии.

17. В случае невозможности участия в заседании межведомственной

комиссии член межведомственной комиссии вправе направить секретарю межведомственной комиссии свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании межведомственной комиссии, в письменной форме не позднее 1 рабочего дня до дня заседания межведомственной комиссии.

18. Принимаемые на заседаниях межведомственной комиссии решения оформляются протоколами заседания межведомственной комиссии.

19. Протокол заседания межведомственной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии оформляется секретарем межведомственной комиссии, подписывается председательствующим на заседании межведомственной комиссии и направляется членам межведомственной комиссии.

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляет управление занятости населения Амурской области.