

**Памятка
для заказчика или работодателя
для размещения предложения на целевое обучение
на единой цифровой платформе «Работа в России»**

1. *Регистрация физического лица и организации в ЕСИА.*

Для авторизации в ЛК работодателя необходимо иметь учетную запись и зарегистрированную организацию на портале «Госуслуги».

Создать учетную запись юридического лица можно только из подтвержденной учетной записи физического лица – руководителя организации. Это значит, что для регистрации юридического лица необходимо предварительно пройти процедуру проверки данных и подтверждение личности.

Для подписания договоров о целевом обучении, должно быть зарегистрировано лицо, имеющее право подписывать данные договоры (являющееся стороной договора).

2. *Авторизоваться в ЛК работодателя должна производиться под учетной записью представителя организации, от лица которого будет заключен договор о целевом обучении.*

Для авторизации в ЛК работодателя необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Нажать на кнопку «Войти» в правом верхнем углу страницы.
- 2) Перейти на вкладку «Для работодателей» Нажать кнопку «Войти через портал «Госуслуги».
- 4) На форме входа указать свои данные и нажать кнопку «Войти».
- 5) На форме «Войти как» выбрать и нажать на учетную запись юридического лица

3. *Переход к разделу «Целевое обучение» осуществляется с помощью пункта меню «Все сервисы», размещенного на главной странице ЛК работодателя*

4. *На странице «Предложения целевого обучения» размещены все актуальные предложения. Страница содержит – кнопку «Создать предложение» – при нажатии на кнопку осуществляется переход на форму создания предложения.*

5. *На первом шаге создания предложения осуществляется выбор типа адресатов предложения.*

- «Поступающим в пределах установленной квоты»;
- «Поступающим без квоты»;
- «Находящимся в процессе обучения».

При выборе «Поступающим в пределах установленной квоты» или «Поступающим без квоты» на странице появляется ссылка «Выбрать конкурсную группу». При нажатии на ссылку открывается модальное окно. Поиск конкурсных групп осуществляется по следующим критериям:

- «Направление подготовки» – следует выбрать значение из выпадающего списка;

– «Уровень образовательной программы» – следует выбрать значение из выпадающего списка;

– «Форма обучения» – следует выбрать значение из выпадающего списка;

– «Учебное заведение» – следует выбрать значение из выпадающего списка;

– «Профиль образовательной программы» – следует ввести значение в поисковую строку и нажать на кнопку;

– «Вид мест» – следует выбрать значение из выпадающего списка

6. *Далее следует заполнить поля:* – «Дата окончания приема заявок по предложению» – выбор даты из календаря. Рядом с полем расположена иконка, при нажатии на которую откроется окно с подсказкой. Для предложений, которые адресованы гражданам, поступающим в пределах установленной квоты, поле предзаполнено сведениями из выбранной конкурсной группы; – «Количество договоров по предложению». Рядом с полем расположена иконка, при нажатии на которую откроется окно с подсказкой. Для предложений, которые адресованы гражданам, поступающим в пределах установленной квоты, значение в поле не должно превышать максимальное количество договоров по квоте (значение в поле «Максимум договоров по квоте»).

Примечание – Поля, отмеченные *, являются обязательными для заполнения.

В карточке предложения, адресованного гражданам, находящимся в процессе обучения, отображается дополнительное поле «Год завершения обучения».

Также на вкладке «Образование» отображается следующая информация– «Необходима государственная аккредитация образовательной программы, которую должен освоить гражданин».

7. *Вкладка «Место работы» содержит сведения о трудовой деятельности – работодатель – в поле отображаются сведения о работодателе:*

- наименование работодателя;

– профиль деятельности организации;

– трудовые функции;

– место расположения;

– основной вид экономической деятельности;

– срок трудовой деятельности после обучения.

8. *Вкладка «Условия и требования» включает блоки:*

«Условия трудовой деятельности», содержащий: – условия осуществления трудовой деятельности; – условия изменения места трудовой деятельности; – условия оплаты труда; – иные условия трудовой деятельности;

«Требования к кандидатам», содержащий: – требования, предъявляемые к кандидатам, в отношении допуска к трудовой деятельности; – требования к успеваемости и критерии их исполнения;

9. «Меры поддержки», содержащий:

- меры поддержки в период обучения;
- меры социальной поддержки в период трудовой деятельности, установленные законодательством;
- меры социальной поддержки в период трудовой деятельности, установленные работодателем;
- сокращение мер поддержки при невыполнении требований к успеваемости; – условия восстановления мер поддержки при возобновлении выполнения требований к успеваемости; – «Ответственность за неисполнение требований договора»;

10. «Условия прохождения практической подготовки», содержащий:

- вид практики;
- тип практики;
- дисциплины или модули проведения практической подготовки;
- «Сведения о необходимости освоения дополнительной образовательной программы»

11. Вкладка «Контакты» содержит контакты лиц, ответственных за заключение договора, в т.ч. телефон (с кодом города), электронная почта.

12. Для завершения создания предложения следует нажать на кнопку «Сохранить черновик», для возврата к заполнению предыдущего блока – кнопку «Назад», для прекращения создания предложения – кнопку «Отменить». После нажатия на кнопку «Сохранить черновик» предложение будет отображено на странице «Мои предложения».

Полная инструкция размещена на портале «Работа в России» по ссылке: <https://trudvsem.ru/information-pages/target-education>, а также на портале есть возможность ознакомиться с видео-демонстрацией.