



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.03.2020 № 73-р

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. 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 (далее – Порядок) изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Приложение № 3 к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

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

Председатель Комитета

Д.С.Чернейко

Приложение № 1
к распоряжению Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 30.03.2019 № 73-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 видеообработки
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	Банковское дело
8	Библиотечно-информационная деятельность (Библиотекарь)
9	Бухгалтерский учёт и калькуляция на предприятиях общественного питания
10	Бухгалтерский учёт и налогообложение
11	Бухгалтерский учёт и налогообложение внешнеэкономической деятельности и валютных операций
12	Бухгалтерский учёт и налогообложение в коммерческих организациях
13	Бухгалтерский учёт и отчетность на предприятиях (со знанием программы «1С: Предприятие»)
14	Бухгалтерский учёт, анализ хозяйственной деятельности и аудит
15	Ведение бухгалтерского учёта и отчётности на ПК на предприятиях любой формы собственности
16	Внедрение системы менеджмента качества в государственных и муниципальных органах власти
17	Воспитание детей в образовательных и иных учреждениях
18	Воспитатель дошкольных образовательных организаций
19	Главный бухгалтер
20	Госзакупки-2019: новшества, практика, сложные ситуации (44-ФЗ, 223-ФЗ)
21	Государственное и муниципальное управление

№ п/п	Наименование приоритетных профессий (специальностей), образовательных программ
22	Документационный менеджмент
23	Деловое и кадровое администрирование
24	Деловой английский язык
25	Деловые переговоры
26	Делопроизводство в системе электронного документооборота
27	Делопроизводство и архивное дело на предприятии
28	Делопроизводство и архивоведение
29	Досудебное урегулирование споров. Эффективная претензионно-исковая работа
30	Зарплата и управление персоналом, 1С: Управление торговлей
31	Инструменты Microsoft Office
32	Интернет-маркетинг: цифровые технологии в продвижении
33	Информационное проектирование (моделирование) в строительстве (BIM)
34	Искусство создания мультимедийных презентаций
35	Кадровое делопроизводство
36	Кадровое делопроизводство и документирование трудовых отношений на основе норм трудового законодательства
37	Кадровое делопроизводство с использованием программы «1С: Зарплата и управление персоналом»
38	Калькулятор
39	Кладовщик
40	Компьютерное конструирование в 3D MAX и AutoCAD
41	Кондитер
42	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
43	Корпоративное управление
44	Корпоративный юрист
45	Лечебная физическая культура
46	Логистика
47	Логопедическая работа с детьми
48	Международные стандарты финансовой отчетности
49	Менеджмент в образовании
50	Менеджмент в здравоохранении
51	Менеджмент в сфере культуры и искусства
52	Менеджер по персоналу
53	Менеджер социальной сферы
54	Менеджмент и маркетинг в сфере производства продукции и услуг
55	Менеджмент организации (стратегический менеджмент)
56	Младший воспитатель
57	Моделирование и управление рисками в бизнесе
58	Навыки ведения бюджетного планирования и отчетности
59	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
60	Организация закупок, товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц
61	Организация кадровой работы делопроизводство и архивоведение
62	Основы работы в Linux

№ п/п	Наименование приоритетных профессий (специальностей), образовательных программ
63	Основы работы в Windows;
64	Офисные приложения MS Word, MS Excel (углубленное изучение, включая макросы Excel)
65	Охрана и безопасность труда (общие вопросы и отраслевые правила)
66	Парикмахер
67	Педагог дополнительного образования (педагог-организатор)
68	Педагогика дополнительного образования
69	Педагогика и психология инклюзивного образования
70	Педагогика профессионального образования
71	Повар
72	Портной
73	Правовые вопросы землепользования и недвижимости
74	Правовое регулирование трудовых отношений. Кадровое делопроизводство и архив
75	Программирование С#
76	Программирование С#, платформа .NET Core
77	Проектный менеджмент
78	Проектирование силового и осветительного электрооборудования промышленных предприятий и установок
79	Психолого-педагогическое сопровождение детей дошкольного и младшего школьного возраста с ОВЗ в образовательных учреждениях в соответствии с ФГОС
80	Растровый графический редактор Adobe Photoshop
81	Ресабилитационная работа в социальной сфере
82	Режиссура театрализованных представлений и праздников
83	Сестринское дело
84	Системный администратор (специалист по эксплуатации компьютерных сетей и сопровождению программ 1С: Предприятие)
85	Складской учет со знанием 1С Предприятие: Управление торговлей
86	Сметное дело и ценообразование в строительстве
87	Современный архив. Нормативы, технологии, автоматизация
88	Современные подходы к организации коррекционно-развивающего обучения и воспитания детей с нарушением речи
89	Современные технологии электронного документооборота.
90	Содержание и организация образовательного процесса с детьми дошкольного возраста в условиях ФГОС
91	Социальный педагог
92	Социальная работа
93	Социальная работа в системе социальных служб
94	Специалист в области компьютерной графики и Web-дизайна
95	Специалист административно-хозяйственной деятельности
96	Специалист в сфере пенсионного страхования
97	Специалист по договорной работе на предприятии.
98	Специалист по закупкам
99	Специалист по защите прав ребенка в семье и школе
100	Специалист по кадрам
101	Специалист по маникюру
102	Специалист по обучению и развитию персонала

№ п/п	Наименование приоритетных профессий (специальностей), образовательных программ
103	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией: Секретарь руководителя
104	Специалист по работе в программе 1С: Предприятие («1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата и управление персоналом», «1С: Управление торговлей»)
105	Специалист по разработке и дизайну и Web-сайтов
106	Специалист по сметному делу и договорным отношениям в строительстве
107	Специалист по социальной работе (со знанием медиации)
108	Специалист по управлению документацией организации (документовед)
109	Стратегии снижения финансовых рисков
110	Стресс - менеджмент
111	Таможенное дело. Декларант
112	Теория и методика преподавания английского языка
113	Теория и методика преподавания учебного предмета «Технология»
114	Технологии индивидуального и семейного консультирования. Технологии работы с семьей
115	Транспортная и складская логистика
116	Управление гостиничным бизнесом
117	Ультразвуковая диагностика
118	Управление государственными и муниципальными закупками
119	Управление государственной и муниципальной собственностью
120	Управление корпоративными рисками
121	Управление маркетингом и продажами
122	Управление персоналом
123	Управление персоналом и кадровое делопроизводство
124	Управление предприятием со знанием программы 1С: Предприятие
125	Управление проектами
126	Управление современной библиотской
127	Управление социальными рисками
128	Управление человеческими ресурсами (HR-менеджмент)
129	Управленческая экономика, планирование бюджета подразделения
130	Финансовый директор
131	Финансово-экономический анализ средствами Excel
132	Финансовый менеджмент
133	Флористика и фитодизайн интерьера
134	Художник росписи по дереву
135	Швея

Приложение № 2
к распоряжению Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 30.03.2011 № 83-п

Приложение № 3
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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

проживающий(ая) по адресу _____,

основной документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях организации моего профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (нужное подчеркнуть) даю согласие Санкт-Петербургскому государственному автономному учреждению «Центр занятости населения Санкт-Петербурга», юридический адрес: 190000, Санкт-Петербург, ул. Галерная, д.7, ОГРН 1127847461697, ИНН 7838479881 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес регистрации по месту пребывания;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- сведения о рекомендуемом характере работы и условиях труда, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида;
- сведения о принадлежности к категории граждан предпенсионного возраста;
- сведения об образовании и профессиональной деятельности.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до момента достижения цели обработки персональных данных. Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)