



ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

12.12.2025 № 184

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 15 декабря 2025 г.
Регистрационный № 487

Об утверждении требований к условиям и порядку оказания государственной услуги Ямало-Ненецкого автономного округа в социальной сфере по обучению сотрудников сферы молодёжной политики

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 9 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодёжной политики в Российской Федерации», пункта 4 статьи 6 Закона от 28 июня 2021 года № 59-ЗАО «О молодёжной политике в Ямало-Ненецком автономном округе»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые требования к условиям и порядку оказания государственной услуги Ямало-Ненецкого автономного округа в социальной сфере по обучению сотрудников сферы молодёжной политики.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня внесения изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 ноября 2021 года № 997-П «О реализации положений Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» в Ямало-Ненецком автономном округе» в части включения государственной услуги «обучение сотрудников сферы молодёжной политики» в рамках социального заказа.

Директор департамента
молодёжной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа



Н.Р. Хайруллин

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента молодёжной
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 12.12.2025 № 184

ТРЕБОВАНИЯ

к условиям и порядку оказания государственной услуги
Ямало-Ненецкого автономного округа в социальной сфере по обучению
сотрудников сферы молодёжной политики

I. Общие положения

1.1. Требования к условиям и порядку оказания государственной услуги Ямало-Ненецкого автономного округа в социальной сфере по обучению сотрудников сферы молодёжной политики (далее – Требования, автономный округ, государственная услуга, обучение) регулируют процедуру предоставления государственной услуги, включая обучение за пределами автономного округа на основании государственного социального заказа на оказание государственных услуг.

Требования разработаны в целях реализации Стратегии реализации молодёжной политики в Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 года № 2233-р (далее - Стратегия реализации молодёжной политики в Российской Федерации).

1.2. Наименование государственной услуги: «обучение сотрудников сферы молодёжной политики».

1.3. Уполномоченным органом является департамент молодёжной политики автономного округа (далее – уполномоченный орган).

1.4. Исполнителем государственной услуги является юридическое лицо, в том числе государственное учреждение, оказывающее государственную услугу потребителям государственной услуги и с которым уполномоченным органом заключено соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – исполнитель услуги).

II. Требования к условиям предоставления государственной услуги

2.1. Право на получение государственной услуги имеют находящиеся на дату подачи заявки о получении государственной услуги, указанной в пункте 3.1 Требований (далее - заявка), в трудовых отношениях с государственными и муниципальными учреждениями автономного округа, осуществляющими деятельность по реализации молодёжной политики сотрудники сферы

молодёжной политики (далее – сотрудники, учреждения молодёжной политики).

2.2. Обучение сотрудников осуществляется при условии подачи заявки на соответствующую программу в Федеральной государственной автоматизированной информационной системе «Молодёжь России» (далее – ФГАИС «Молодёжь России») с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.1 Требований.

2.3. Отбор сотрудников осуществляется в соответствии с порядком проведения обучения, определённым исполнителем услуги.

2.4. Сотрудник вправе пройти обучение в соответствии с Требованиями не более чем по трём программам повышения квалификации и не более чем по одной программе профессиональной переподготовки в течение календарного года, а также не ограниченное количество раз в методических мероприятиях.

2.5. Государственная услуга предоставляется в виде:
методических мероприятий – краткосрочные обучающие и информационно-методические сессии (семинары, конференции, мастер-классы, видеокурсы и аналогичные мероприятия) по вопросам реализации молодёжной политики;

курсов повышения квалификации (профессиональное обучение по программам дополнительного профессионального образования) – дополнительные профессиональные образовательные программы, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

профессиональной переподготовки (профессиональное обучение по программам дополнительного профессионального образования) – дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.6. Обучение сотрудников проводится по выбору исполнителя услуг по очной, очно-заочной (вечерней), заочной (онлайн), или смешанной формам обучения, индивидуально или в группе, с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

2.7. Продолжительность программ профессионального обучения сотрудников устанавливается с учётом требований законодательства Российской Федерации об образовании. Минимальная продолжительность программ повышения квалификации составляет от 17 до 22 академических часов, продолжительность программы профессиональной переподготовки – от 270 академических часов. Продолжительность методических мероприятий составляет не менее 2 академических часов.

2.8. Программы и мероприятия, указанные в пункте 2.5 Требований, должны соответствовать направлениям Стратегии реализации молодёжной политики в Российской Федерации, включая (но не ограничиваясь) поддержку молодёжных инициатив, развитие компетенций и лидерских качеств молодёжи, вовлечение молодёжи в социальные и добровольческие практики, профилактики деструктивного поведения в молодёжной среде, а также содействие молодёжному предпринимательству.

2.9. Исполнитель услуги не позднее чем за месяц до дня начала обучения (для методических мероприятий в онлайн-формате - не позднее чем за неделю до дня начала обучения) объявляет набор сотрудников на обучение, путём размещения в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа и в ФГАИС «Молодёжь России» объявления о наборе сотрудников на обучение (далее – объявление), в котором содержится информация о виде государственной услуги, сроки для подачи заявки, положения, предусмотренные пунктом 2.6 Требований.

2.10. При организации обучения за пределами автономного округа затраты на проезд и проживание сотрудников не компенсируются.

III. Требования к порядку предоставления государственной услуги

3.1. Для получения государственной услуги сотрудник в срок, согласно объявлению, указанному в пункте 2.9 Требований, предоставляет исполнителю услуги следующие документы:

заявку путём заполнения анкеты в ФГАИС «Молодёжь России», содержащая в том числе согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

электронный образ паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность сотрудника.

Сотрудник имеет право по своей инициативе приложить к заявке электронный образ трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, либо справки от работодателя, подтверждающей факт работы сотрудника в учреждении молодёжной политики.

Заявка, направленная способом, отличающимся от указанного в абзаце втором настоящего пункта, не рассматривается.

3.2. Исполнитель услуги регистрирует заявку не позднее 1 рабочего дня со дня её поступления.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки исполнитель услуги путём межведомственного взаимодействия направляет в уполномоченный орган запрос на предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете для подтверждения факта нахождения сотрудника в трудовых отношениях с учреждением молодёжной политики.

3.3. В течение 10 рабочих дней со дня истечения срока для подачи заявки исполнитель услуги при наличии оснований принимает одно из двух решений:

3.3.1. о прохождении обучения;

3.3.2. об отказе в прохождении обучения.

3.4. Основания для отказа в прохождении обучения:

3.4.1. несоответствие сотрудника условиям, указанным в пункте 2.1 Требований;

3.4.2. непредоставление сотрудником документов, указанных в пункте 3.1 Требований;

3.4.3. превышение установленного пунктом 2.4 Требований лимита прохождения сотрудником обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки в течение календарного года (указанные сведения содержатся в реестре получателей государственных услуги в сфере молодёжной политики (далее – реестр получателей государственной услуги).

3.5. В случае принятия исполнителем услуги решения об отказе в прохождении обучения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет сотруднику уведомление об отказе. Сотрудник, получивший отказ по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 Требований, вправе повторно обратиться за получением государственной услуги в порядке, установленном пунктами 3.1 – 3.3 Требований, при условии устранения причин отказа.

В случае принятия исполнителем услуги решения о прохождении обучения, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия оформляется приказ исполнителя услуги. В течение 3 рабочих дней со дня подписания указанного приказа исполнитель услуги направляет его копию в уполномоченный орган для включения сотрудника в реестр получателей государственной услуги. Порядок ведения реестра получателей государственной услуги утверждается приказом уполномоченного органа.

3.6. Исполнитель услуги осуществляет обучение сотрудника самостоятельно.

По завершении обучения по программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки сотрудник получает документ установленного образца, подтверждающий приобретенную квалификацию (удостоверение о повышении квалификации либо диплом о профессиональной переподготовке). По результатам прохождения методических мероприятий документ о квалификации не выдается.

Информация о предоставлении сотруднику государственной услуги направляется исполнителем услуги уполномоченному органу в течение 5 рабочих дней со дня окончания обучения.

Информация о предоставлении сотруднику государственной услуги вносится уполномоченным органом в реестр получателей государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня её получения от исполнителя услуги.

3.7. Взаимодействие исполнителя услуги с сотрудниками и уполномоченным органом осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления, в том числе посредством ФГАИС «Молодёжь России», государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» или отправления письма по электронной почте на адрес, указанный в заявке либо официальный электронный адрес уполномоченного органа.