

Состав оргкомитета  
по подготовке и проведению ярмарки учебных мест

1. Жернакова Е.А - заместитель главы администрации городского округа Богданович по социальной политике, председатель оргкомитета;
2. Анищенко С.В. - директор ГКУ «Богдановичский ЦЗ» (по согласованию);
3. Звягинцев С.М. - директор ГБОУ СПО СО «Богдановичский политехникум» (по согласованию);
4. Сидорова М.И. - начальник МКУ «УКМП и И»;
5. Федотовских Л.А. - директор МКУ «Управления образования городского округа Богданович»;
6. Назарова Л.А. - заместитель директора ГКУ «Богдановичский ЦЗ» (по согласованию);
7. Алимбиева Л.А. - заместитель директора ГБОУ СПО СО «Богдановичский политехникум» (по согласованию).

План  
мероприятий по подготовке и проведению ярмарки учебных мест  
«Дороги, которые мы выбираем»  
04.04.2016

| № п\п | Мероприятие  | Срок выполнения | Ответственный  |
|-------|--|-----------------|----------------|
| 1.    | Провести оргкомитет по организации и проведению ярмарки учебных мест   | 28.03.2016      | Жернакова Е.А  |
| 2.    | Определить время и место проведения ярмарки  | 28.03.2016      | Жернакова Е.А  |
| 3.    | Определить порядок проведения ярмарки учебных мест (сценарий проведения)   | 28.03.2016      | Анищенко С.В.  |
| 4.    | Разместить информацию о предстоящей ярмарке в СМИ и на официальном сайте службы занятости Свердловской области   | 28.03.2016      | Анищенко С.В.  |
| 5.    | Разработать и издать приглашения для учебных заведений, раздаточный материал для учащихся  | 23.03.2016      | Анищенко С.В.  |
| 6.    | Определить перечень учебных заведений для участия в ярмарке и направить им приглашения   | 23.03.2016      | Анищенко С.В.  |
| 7.    | Изготовить рекламный щит о проведении ярмарки и установить его у здания ДиКЦ МАУК «ЦКС»  | 23.03.2016      | Сидорова М. И. |
| 8.    | Подготовить стенд в зале для размещения информации:<br>- о востребованных профессиях на рынке труда;<br>- об услугах и направлениях деятельности службы занятости. | 04.04.2016      | Анищенко С.В.  |
| 9.    | Подготовить зрительный зал, фойе, технические средства.  | 01.04.2016      | Сидорова М. И. |
| 10.   | Организовать рабочее место для регистрации участников ярмарки  | 04.04.2016      | Сидорова М. И. |
| 11.   | Организовать приглашение на ярмарку представителей СМИ ГО Богданович   | 30.03.2016      | Анищенко С.В.  |
| 12.   | Подготовить аналитическую информацию по итогам проведения мероприятия  | 05.04.2016      | Анищенко С.В.  |