

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от №

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и прохождении стажировок студентов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и прохождения в Администрации Чудовского муниципального района (далее – Администрация) стажировок студентов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования (далее - стажер).

1.2. Стажировка организуется в целях привлечения на муниципальную службу, службу молодых специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала.

1.3. Стажировка представляет собой способ формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных стажерами во время их теоретической подготовки в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования.

Стажировка в Администрации Чудовского муниципального района организуется для граждан Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет включительно, владеющих государственным языком Российской Федерации, из числа лиц, обучающихся в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (далее – образовательная организация) при наличии вакантных должностей, не являющихся должностями муниципальной службы. При наличии экономии фонда оплаты труда Администрации Чудовского муниципального района Главой Чудовского муниципального района (лицом, его замещающим) может быть принято решение о введении на срок от одного до трех месяцев (летний период) ставок служащих в рамках норматива численности работников Администрации Чудовского муниципального района на соответствующий финансовый год.

1.4. Ожидаемыми результатами прохождения стажировки являются:
выявление талантливой молодежи, обладающей необходимым потенциалом для успешной работы в Администрации;

профессиональная ориентация перспективных молодых кадров, обеспечение получения студентами образовательных организаций практико-ориентированных знаний и умений;

обеспечение личностного и профессионального роста муниципальных служащих, являющихся руководителями стажировки;

формирование позитивного имиджа органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также повышение престижа и привлекательности муниципальной службы.

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:
программа стажировки – документ, содержащий информацию о стажировке, в том числе мероприятий, сроки их выполнения, место и сроки прохождения стажировки;

руководитель стажировки (наставник) – муниципальный служащий Администрации Чудовского муниципального района, замещающий должность не ниже уровня ведущей группы должностей, ответственный за прохождение стажировки и контролирующий ее прохождение, помогающий овладевать стажеру профессиональными знаниями и умениями;

стажер – гражданин Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет включительно, владеющий государственным языком Российской Федерации, из числа лиц, обучающихся в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

1.6. Координация, методическое обеспечение и контроль проведения стажировки осуществляет общий отдел Администрации Чудовского муниципального района (далее – общий отдел).

2. Организация и прохождение стажировки

2.1. Общий отдел публикует на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района объявление о приеме документов для прохождения стажировки в Администрации Чудовского муниципального района (далее – объявление). В объявлении указываются:

1. условия и требования, предъявляемые к кандидатам, претендующим на прохождение стажировки;

2. перечень документов, необходимых для прохождения стажировки;

3. место, время и срок приема документов для прохождения стажировки.

Заявление о прохождении стажировки и документы, указанные в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Положения, принимаются в течение 10 рабочих дней с даты опубликования объявления.

При наличии нескольких кандидатов, претендующих на прохождение стажировки в Администрации Чудовского муниципального района по одной должности, очередность ее прохождения определяется исходя из даты предоставления полного пакета документов.

При отсутствии заявлений граждан о прохождении стажировки новое объявление публикуется без ограничения количества публикаций.

2.2. Прием лиц, претендующих на прохождение стажировки, осуществляется по согласованию с отраслевыми (функциональными) органами Администрации.

2.3. Прохождение стажировки осуществляется со дня, указанного в срочном трудовом договоре, заключенном с целью прохождения стажировки в Администрации сроком от одного до трех месяцев (летний период).

2.4. Для прохождения стажировки стажер предоставляет: документы, указанные в статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации;

справку из образовательной организации, подтверждающую факт обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, с указанием специальности, направления подготовки и факта отсутствия академической задолженности (для граждан, получающих высшее образование);

справку из образовательной организации, подтверждающую факт обучения по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), с указанием специальности, направления подготовки (для граждан, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));

согласие на обработку персональных данных согласно Приложению № 5.

2.5. Глава Чудовского муниципального района (лицо его замещающее) определяет наставника из числа муниципальных служащих Администрации, замещающих должности муниципальной службы в Администрации (далее - муниципальный служащий) не ниже уровня ведущей группы должностей, не имеющего неснятых дисциплинарных взысканий, и в отношении которого не проводится служебная проверка.

2.6. Руководитель отраслевого (функционального) органа осуществляет непосредственное руководство стажировкой;

организуем предоставление рабочего места стажеру;

осуществляет постановку стажеру задач в соответствии с должностными обязанностями;

взаимодействует с уполномоченным органом по вопросам прохождения стажировки;

составляет мнение о профессиональных и личностных качествах стажера в целях дальнейшего представления отзыва о прохождении им стажировки, а также о целесообразности по завершении стажировки и (или) завершении обучения в образовательной организации и получения соответствующего уровня профессионального образования трудоустройства в органе местного самоуправления;

оказывает помощь в профессиональной адаптации стажера, преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей, оказывает методическую помощь, направленную на развитие

способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные должностные обязанности при выполнении им индивидуальных заданий;

готовит анкету-отзыв о прохождении стажировки в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению (далее - отзыв) и осуществляет ознакомление с отзывом стажера.

2.7. Количество стажеров, находящихся у одного наставника, не должно превышать 2 человека.

2.8. Отзыв оформляется руководителем отраслевого (функционального) органа не позднее 3 рабочих дней до дня окончания стажировки и направляется в общий отдел.

Общий отдел делает заключение и направляет его Главе Чудовского муниципального района (лицу его замещающему).

В заключении содержится информация по итогам стажировки:

рекомендовать стажеру принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации после получения соответствующего уровня профессионального образования;

рекомендовать стажеру направить документы для включения в кадровый резерв Администрации для замещения вакантных должностей муниципальной службы после получения соответствующего уровня профессионального образования;

представить стажера к назначению на должность муниципальной службы без проведения конкурсных процедур (по вакантным должностям муниципальной службы, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации конкурс не проводится при наличии соответствующего уровня профессионального образования);

признать стажера не прошедшим стажировку.

2.9. Стажер оформляет анкету-отзыв в соответствии с Приложением № 2 и отчет о прохождении стажировки в соответствии с Приложением № 3 не позднее 3 рабочих дней до дня окончания стажировки и направляет в общий отдел.

2.10. Основаниями для признания стажера не прошедшим стажировку являются:

2.10.1. письменное заявление стажера о досрочном прекращении прохождения стажировки в случае, если до окончания срока прохождения стажировки осталось более 3 рабочих дней;

2.10.2. отсутствие стажера на стажировке в совокупности более 3 рабочих дней без уважительных причин;

2.10.3. отсутствие стажера на стажировке в совокупности более 10 рабочих дней по уважительным причинам;

2.10.4. средняя оценка о прохождении стажировки, определенная в отзыве, составляет менее или равна 2 баллам.

2.11. Стажеру, в отношении которого принято одно из решений, указанных в четвертом-шестом абзацах пункта 2.7 настоящего Положения,

выдается сертификат участника стажировки по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению (далее - сертификат).

2.12. Общий отдел в течение 5 рабочих дней после завершения стажировки направляет сертификат стажеру путем направления заказного письма почтовым отправлением или выдает его лично под подпись стажеру.

Приложение № 1
к Положению об организации и
прохождении стажировок студентов
образовательных организаций
высшего и среднего
профессионального образования в
Администрации Чудовского
муниципального района

**АНКЕТА-ОТЗЫВ
руководителя стажировки**

Место прохождения стажировки _____

Сроки прохождения стажировки _____

Ф.И.О. (при наличии) и должность руководителя стажировки _____

Ф.И.О. (при наличии) стажера _____

Оцените стажера (поставьте оценку от 1 до 5, где «1» - очень плохо, «5» - отлично):

№ п/п	Показатель	Оценка	Примечание
1	2	3	4
1	Соответствие специальности, направления подготовки лица, прошедшего стажировку, требованиям, предъявляемым к служебной деятельности, выполняемой в период стажировки		
2	Наличие у стажера требуемых базовых знаний и умений, необходимых для прохождения муниципальной службы (в том числе средств вычислительной и организационной техники)		
3	Наличие у стажера следующих качеств:		
	командное взаимодействие		
	пунктуальность		
	ответственность		
	рациональное распределение рабочего времени		
	инициативность		
	исполнительность		
	наличие потенциала к проявлению лидерских качеств и принятию управленческих решений		

1	2	3	4
	ориентация на результат		
	готовность к изменениям		
4	Наличие у стажера желания развиваться на муниципальной службе		
5	Фактическая помощь от стажера за период прохождения стажировки		
Итого			

Рекомендовали бы Вы стажера для его последующего трудоустройства в Администрацию Чудовского муниципального района (мотивируйте свой ответ) _____

Руководитель стажировки _____

(должность, Ф.И.О. (при наличии), подпись)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2

к Положению об организации и прохождении стажировок студентов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в Администрации Чудовского муниципального района

**АНКЕТА-ОТЗЫВ
стажера**

Место прохождения стажировки _____

Сроки прохождения стажировки _____

Ф.И.О. (при наличии) и должность руководителя стажировки _____

Ф.И.О. (при наличии) стажера _____

Оцените организацию прохождения стажировки (поставьте оценку от 1 до 5, где «1» - очень плохо, «5» - отлично):

№ п/п	Показатель	Оценка	Примечание
1	Общий уровень организации стажировки со стороны органа местного самоуправления		
2	Организация рабочего места		
3	Получение разъяснений по актуальным вопросам		
4	Содействие в получении материалов, знаний и умений в соответствующей сфере деятельности		
5	Степень применимости полученных знаний на стажировке в дальнейшей трудовой деятельности в других сферах деятельности		
6	Взаимодействие с руководителем стажировки (степень сотрудничества, качество коммуникации)		
7	Соответствие стажировки программе стажировки		
Итого			

Стажер _____ « ____ » _____ 20__ года
(Ф.И.О. (при наличии), подпись)

Приложение № 3

к Положению об организации и прохождении стажировок студентов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в Администрации Чудовского муниципального района

ОТЧЕТ
о прохождении стажировки

Место прохождения стажировки _____

Сроки прохождения стажировки _____

Ф.И.О. (при наличии) и должность руководителя стажировки _____

Ф.И.О. (при наличии) стажера _____

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период прохождения стажировки:

1. Какими нормативными правовыми и иными документами Вам приходилось руководствоваться при выполнении заданий на стажировке?

2. Какие информационные системы Вы освоили?

3. Какие наиболее важные задания Вы выполняли во время прохождения стажировки?

4. Какие знания и умения, полученные Вами в процессе стажировки, Вы считаете наиболее полезными?

5. Опишите Ваши предложения по совершенствованию соответствующего вида деятельности, осуществляемой Вами в период прохождения стажировки.

6. Какие выводы Вы сделали по итогам реализованной деятельности?

7. Иное.

Стажер _____ «___» _____ 20__ года
(Ф.И.О. (при наличии), подпись)

С отчетом ознакомлен _____
(Ф.И.О. (при наличии), должность руководителя стажировки, подпись)

_____ «___» _____ 20__ года

Приложение № 4
к Положению об организации и
прохождении стажировок студентов
образовательных организаций высшего
и среднего профессионального
образования в Администрации
Чудовского муниципального района

Администрация Чудовского муниципального района

СЕРТИФИКАТ

участника стажировки

Данный сертификат подтверждает, что

прошел(а) стажировку
в Администрации Чудовского муниципального района

с _____ по _____ года

Глава Чудовского
муниципального района

Инициалы, фамилия

Приложение № 5

к Положению об организации и прохождении стажировок студентов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в Администрации Чудовского муниципального района

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся _____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

серия _____ № _____, выдан _____ 20__ г.,
(вид документа, удостоверяющего личность) (дата выдачи)

_____ (кем выдан)

зарегистрированный по адресу _____,
(адрес регистрации)

настоящим подтверждаю, действуя своей волей и в своих интересах, свое согласие, данное Администрации Чудовского муниципального района (далее - Администрация), находящейся по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а, на обработку моих персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.3 Положения об организации и прохождении стажировок студентов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в Администрации Чудовского муниципального района (далее - персональные данные), в документальной и (или) электронной форме, дается мной для прохождения стажировки в Администрации Чудовского муниципального района.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует на период прохождения мною стажировки и последующего хранения моих персональных данных в соответствии со сроками хранения, определенными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

Согласие подписано мною собственноручно:

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)