


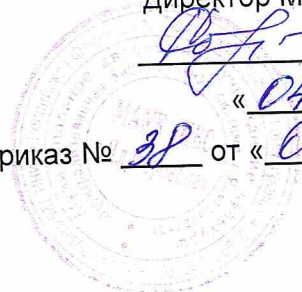
Утверждаю:

Директор МАУК «ЦБС г. Ялуторовска»

 Коренёва И.Г.

« 04 » мая 2021г.

Приказ № 38 от « 04 » мая 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВОК ИНВАЛИДОВ,
ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА,
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА Г. ЯЛУТОРОВСКА»**

Ялуторовск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», подпункта «а» пункта 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 31.12.2020 № Пр-2243, подпункта «в» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации от 13.01.2018 № Пр-50; а также в соответствии с пунктом 2 раздела 2 протокола заседания Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов от 22.07.2020 № 22; с учетом письма Минтруда России от 06.11.2018 № 18-0/10/В-8711 «О направлении Методических рекомендаций по вопросам организации практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной службе».

1.2. Положение разработано в целях формирования комплексного подхода к вопросу трудоустройства инвалидов в сфере культуры в соответствии с полученной квалификацией, обеспечения взаимодействия организаций культуры в вопросе предоставления выпускникам-инвалидам возможности практического применения профессиональных компетенций при прохождении стажировки.

1.3. Цель организации стажировки для инвалидов - создание условий для прохождения стажировки инвалидами в организациях культуры, их профессиональной самореализации и возможного трудоустройства.

Результатами стажировки являются:

- выявление среди инвалидов талантливой молодежи, обладающей необходимым потенциалом для успешного прохождения стажировки;
- профессиональная ориентация инвалидов, обеспечение получения инвалидами практико-ориентированных знаний и умений;
- обеспечение взаимосвязи адаптированных образовательных программ с потребностью учреждений культуры к уровню подготовки выпускников - инвалидов образовательных организаций;
- обеспечение личностного и профессионального роста выпускников - инвалидов, а также возможности получения новых профессиональных компетенций для дальнейшего трудоустройства.

II. Организация стажировки выпускников-инвалидов в МАУК «ЦБС г. Ялуторовска»

2.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялуторовска» (далее – МАУК «ЦБС г. Ялуторовска») осуществляет стажировку инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования по направлению «Библиотечно - информационная деятельность».

2.2. Квоты для стажировки инвалидов формируются с учетом вакантных должностей, имеющихся в Учреждении.

2.3. Инвалидам – стажерам в МАУК «ЦБС г. Ялуторовска» создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.4. Сроки проведения стажировки и наставники (кураторы) определяются индивидуально после проведения отбора кандидатов на прохождение стажировки.

2.5. В рамках отбора осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов для прохождения стажировки с использованием следующих методов оценки: анализ анкет (резюме), индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовка проекта документа и другие.

2.6. Информация о стажировках в учреждении размещается на официальном сайте МАУК «ЦБС г. Ялуторовска» <https://www.ylibrary.ru> в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. МАУК «ЦБС г. Ялуторовска» осуществляет взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование студентов старших курсов и выпускников о возможности прохождения стажировки в Учреждении.

2.8. В целях обеспечения рассмотрения заявок и отбора лиц для прохождения стажировки в МАУК «ЦБС г. Ялуторовска» создается комиссия (приказом директора учреждения), в состав которой включаются: заместитель директора по библиотечной работе, руководитель структурного подразделения, в котором инвалид – стажер будет проходить стажировку, специалист отдела кадров.

По результатам рассмотрения заявок выпускников-инвалидов образовательных организаций комиссия принимает решение по перечню лиц, отобранных для прохождения стажировки.

Информирование лиц, принявших участие в отборе для прохождения стажировки, о его результатах производится путем направления информации на электронную почту или иным возможным способом.

2.9. Проведение стажировки оформляется приказом директора учреждения с указанием сроков проведения стажировки. Также в приказе указываются сведения о назначенном

кураторе (наставнике) и замещаемая стажером должность (в случае заключения с ним срочного трудового договора).

Прохождение стажировки выпускником – инвалидом осуществляется:

- на основе срочного трудового договора о замещении вакантной должности, имеющейся в учреждении (при продолжительном сроке ее проведения (более одного месяца);
- в рамках реализации благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности для достижения общественно полезных целей на условиях безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

2.10. Для координации прохождения стажировки, проводимой в структурном подразделении МАУК «ЦБС г. Ялуторовска», назначается руководитель (куратор) стажировки и наставник для стажера из числа сотрудников.

Руководителей стажировки определяют из числа сотрудников, имеющих опыт работы на управленческих должностях (замещающих руководящие должности). Наставников для стажеров определяют из числа высококвалифицированных специалистов, помогающих стажерам овладевать профессиональными умениями.

Стажировка проводится в соответствии с индивидуальным планом – графиком прохождения стажировки, который составляют руководитель стажировки совместно с наставником для стажера.

Руководитель стажировки:

- составляет рабочий график (план) проведения стажировки;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты стажировки;
- обеспечивает рабочие места с соблюдением безопасных условий для прохождения стажировки инвалидами;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения стажировки и соответствием ее содержания целям и задачам;
- оценивает результаты прохождения стажировки.

Наставник для стажера:

- разрабатывает индивидуальные задания для стажеров,
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего служебного распорядка (совместно с заместителем директора);

- оказывает методическую помощь стажерам при выполнении ими индивидуальных заданий.

Стажеры в период прохождения стажировки:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой стажировки;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Стажировка включает в себя следующие этапы:

- изучение программы стажировки;
- приобретение практико-ориентированных знаний и умений в сроки, предусмотренные программой стажировки (рабочим графиком (планом) проведения стажировки);
- представление отчета о результатах стажировки;
- собеседование с инвалидом – стажером по определению уровня полученных знаний и умений, реализованных проектов и разработанных предложений.

Алгоритм организации стажировки инвалидов

1. Утвердить локальным нормативным актом организации лиц, ответственных за организацию работы по проведению стажировки, список наставников (кураторов лиц, проходящих стажировку) и руководителей стажировки, квоты и сроки ее проведения, а также на возмездной или безвозмездной (в рамках реализации добровольческой (волонтерской) деятельности) основе она будет проводиться.
2. Определить формы проведения отбора, методы оценки и требования, предъявляемые к лицам, желающим пройти стажировку.
3. Разместить информацию о стажировках на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.ylibrary.ru>.
4. Организовать взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование студентов старших курсов и выпускников о возможности принять участие в прохождении стажировки в Учреждении.
5. Обеспечить направление информации в образовательные организации высшего образования в целях использования при проведении «Ярмарок вакансий и стажировок», «Дней открытых дверей», встреч со студентами и иных мероприятий.
6. Обеспечить сбор заявок лиц, желающих пройти стажировку (при необходимости сформировать соответствующую комиссию).
7. Проинформировать лиц, принявших участие в отборе для прохождения стажировки, о его результатах.
8. Подготовить локальный нормативный акт Учреждения о проведении стажировки с определением наставников и руководителей стажировки.
9. Обеспечить проведение стажировки, в том числе предоставить рабочие места инвалидам-стажерам, провести вводный инструктаж, познакомить с наставниками, руководителями стажировки и коллективом, а также обеспечить условия для реализации инвалидами-стажерами индивидуального рабочего графика (плана) проведения стажировки и выполнения ими индивидуальных заданий с учетом индивидуальных возможностей.
10. По итогам проведения стажировки провести собеседование с инвалидом-стажером по определению уровня полученных знаний и умений, рассмотрению результатов реализованных проектов и разработанных предложений.
11. Принять решения о возможности приглашения лиц, успешно прошедших стажировку, на конкурс на замещение вакантных должностей в МАУК «ЦБС г. Ялуторовска».

ФОРМА ОТЧЕТА
лица, прошедшего стажировку

(наименование организации культуры)

(ФИО лица, прошедшего стажировку)

проходил(а) стажировку

в _____
(наименование структурного подразделения организации культуры)

в период с _____ по _____

(ФИО руководителя стажировки, наименование замещаемой должности)

Форма стажировки:

(очная, заочная, дистанционная)

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период прохождения стажировки:

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

2. Какие новые компетенции Вы освоили?

3. Какие знания и умения, полученные Вами в процессе стажировки, Вы считаете необходимыми при трудоустройстве?

4. Опишите Ваши предложения по повышению эффективности прохождения стажировки:

(подпись лица, прошедшего стажировку)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____.

С отчетом ознакомлен(а): _____
(ФИО руководителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата ознакомления)

**ФОРМА ДОГОВОРА
о взаимодействии между**

(наименование организации культуры)

и
(ФИО стажера)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключается в некоммерческих целях.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение производственной стажировки с целью обеспечения овладения стажером профессиональной деятельности и получения им профессиональных умений в соответствии с должностными требованиями.

2.2. В рамках своих полномочий Стороны выражают свое согласие на сотрудничество по вопросам, нашедшим отражение в настоящем Договоре.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Учреждение обязуется:

3.1.1. В установленном порядке предоставить рабочее место в структурных подразделениях организации для обеспечения возможности прохождения стажировки инвалидом.

3.1.2. Определить квалифицированного(ых) специалиста(ов) для руководства стажировкой, возложив на него (них) следующие обязанности:

- оказание методической помощи стажеру при выполнении им индивидуальных заданий;
- согласование индивидуальных заданий, выполняемых в период стажировки, содержания планируемых результатов;
- предоставление рабочего места для прохождения стажировки в структурных подразделениях организации культуры;

- предоставление в период прохождения стажировки доступа к информации в объеме, необходимом для выполнения индивидуальных заданий (за исключением информации для служебного пользования);
- организация прохождения стажировки в соответствии с программой и индивидуальным заданием;
- обеспечение проведения необходимого инструктажа стажера по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами служебного распорядка организации;
- обеспечение безопасных условий прохождения стажировки, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.2. Стажер обязуется:

3.2.1. За месяц до начала стажировки представить в организацию культуры заявление о прохождении стажировки на имя руководителя организации культуры.

3.2.2. Соблюдать требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила трудового распорядка учреждения.

3.2.3. Подготовить отчет о прохождении стажировки в учреждении культуры.

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Руководители стажировки несут совместную ответственность за соблюдение стажерами правил техники безопасности.

4.3. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если оно обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует по « ____ » 20__ г. включительно.

5.2. Договор может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой

стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

6. Заключительные положения

6.1. Стороны по взаимной договоренности могут вносить в настоящий Договор изменения и дополнения, которые являются его неотъемлемой частью, выполняются в письменной форме и подписываются представителями обеих Сторон.

6.2. В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора стороны обязуются принимать все меры к их разрешению путем взаимных консультаций и переговоров.

6.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Юридические адреса Сторон:

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система
г.Ялуторовска», Новикова ул., 26/1 , Ялуторовск,
Тюменская область, 627010
Тел/факс: (34535) 2-02-41
ОГРН 1087207000660

Почтовый адрес лица,
проходящего стажировку:

Подписи сторон:

Директор МАУК «ЦБС г. Ялуторовска»: _____
(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Лицо, проходящее стажировку: _____
(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.