АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.06.2023 № 510

г. Малая Вишера

Об утверждении Положения об организации и прохождении стажировок студентов и выпускников образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях привлечения кадров на муниципальную службу посредством профессиональной ориентации и отбора молодежи из числа студентов и выпускников образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и прохождении стажировок студентов и выпускников образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации **Н.А.Маслов**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 19.06.2023 № 510

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и прохождении стажировок студентов и выпускников образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

I. Общие положения

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

1.2. Стажировка организуется в целях привлечения на муниципальную службу молодых специалистов.

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 (далее - учебное заведение).

1.4. Стажировка в Администрации 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 вузах по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата (3, 4 курсы), программам специалитета (4, 5 курсы), программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

имеющих дипломы специалиста, бакалавра, магистра, дипломы об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), в течение 3 лет со дня их выдачи;

обучающихся в учебных заведениях по образовательным программам среднего профессионального образования на последнем курсе обучения;

имеющих дипломы о среднем профессиональном образовании.

1.5. Организацию стажировок в Администрации муниципального района осуществляет комитет организационной и кадровой работы Администрация муниципального района Новгородской области (далее уполномоченный орган).

2. Организация стажировки

2.1. Уполномоченный орган

2.1.1. Анализирует возможность принять для стажировки стажеров.

2.1.2. Определяет следующие сведения:

наименование вакантной должности, не являющейся должностью муниципальной службы, на которую может быть назначен стажер;

срок прохождения стажировки;

направляет запрос в отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального района по предоставлению сведений:

по перечню основных должностных обязанностей по вакантной должности, на которую может быть назначен стажер;

фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица, ответственного за организацию стажировки в отраслевом (функциональном) органе Администрации муниципального района.

2.2. Срок прохождения стажировки составляет от 1 до 4 месяцев.

3. Прохождение стажировки

3.1. Прохождение стажировки осуществляется со дня, указанного в срочном трудовом договоре, заключенном с целью прохождения стажировки в Администрации муниципального района.

3.2. Глава муниципального района Новгородской области (далее – Глава муниципального района) определяет наставника из числа работников Администрации муниципального района:

замещающих должности муниципальной службы не ниже уровня старшей группы должностей, не имеющих неснятых дисциплинарных взысканий, и в отношении которых не проводится служебная проверка;

замещающих должности служащих, имеющих стаж работы в органе местного самоуправления не менее 3 лет, не имеющих неснятых дисциплинарных взысканий, и в отношении которых не проводится служебная проверка.

Основанием для издания распоряжения о наставничестве является согласие наставника.

3.3. Наставник:

осуществляет непосредственное руководство стажировкой;

организует 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 трудоустройства в Администрации муниципального района;

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

3.4. Количество стажеров, находящихся у одного наставника, не должно превышать 2 человек.

3.5. Отзыв оформляется наставником не позднее 3 рабочих дней до дня окончания стажировки. Копия отзыва в течение 5 рабочих дней со дня его подписания наставником направляется в уполномоченный орган.

3.6. Уполномоченный орган в случае положительного отзыва:

3.6.1. Рекомендует стажеру:

принять участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы в Администрации муниципального района Новгородской области;

представить документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района;

3.6.2. Представляет стажера к назначению на вакантную должность в Администрации муниципального района, по которой в соответствии с законодательством Российской Федерации конкурс не проводится.

3.7. Основаниями для признания стажера не прошедшим стажировку являются:

3.7.1. Отсутствие стажера на стажировке в совокупности более 3 рабочих дней без уважительных причин;

3.7.2. Средняя оценка о прохождении стажировки, определенная в отзыве, составляет менее или равна 2 баллам.

_____

Приложение N 1
к Положению об организации и прохождении стажировок студентов и выпускников образовательных организаций высшего образования в Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ОТЗЫВ
о прохождении стажировки

"___" _____ 20___ года

_____

(наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области)

2. _____

(Ф.И.О. наставника, наименование занимаемой должности)

3. _____

(Ф.И.О. лица, прошедшего стажировку)

4. Оцените лицо, прошедшее стажировку (поставьте оценку от 1 до 5, где "1" - очень плохо, "5" - отлично)

Показатель	Оценка
Наличие у лица, прошедшего стажировку, требуемых базовых знаний и умений, необходимых для работы в Администрации муниципального района	
Наличие у лица, прошедшего стажировку, знаний и умений, соответствующих области и виду профессиональной служебной деятельности отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального района	
Наличие у лица, прошедшего стажировку, следующих профессиональных и личностных качеств	
системное мышление	
командное взаимодействие	
профессиональная эффективность (ответственность, пунктуальность, рациональное распределение рабочего времени, ориентация на результат)	
гибкость и готовность лица, прошедшего стажировку, к изменениям	
наличие потенциала к проявлению лидерских качеств и принятию управленческих решений	

Средний балл (оценка по пункту 4): _____

5. Если в пункте 4 Вы поставили оценки "1" или "2", укажите причины:

_____

_____

6. Дополнительные комментарии о деятельности лица, прошедшего стажировку:

7. Ваши пожелания и рекомендации по вопросам профессионального развития лица, прошедшего стажировку, и его дальнейшей профессиональной деятельности:

8. По результатам стажировки <*>:

- рекомендовать представить документы для включения в кадровый резерв Администрации муниципального района;
  назначить на вакантную должность в Администрации муниципального района

- признать стажера не прошедшим стажировку.

Должность _____ И.О.Фамилия

(подпись)