



Российская Федерация
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2024 № 1176

г. Малая Вишера

**Об утверждении Положения об
организации и прохождении
стажировок гражданами в Ад-
министрации 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 гражданами в Администрации муниципального района Новгородской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района Новгородской области от 19.06.2023 № 510 «Об утверждении Положения об организации и прохождении стажировок студентов и выпускников образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в Администрации муниципального района Новгородской области».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 14.11.2024 № 1176

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и прохождении стажировок гражданами в
Администрации Маловишерского муниципального района
Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок организации и прохождения стажировок гражданами в Администрации муниципального района Новгородской области (далее - стажировка).

1.2. Стажировка организуется в целях привлечения на муниципальную службу молодых специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала, а также для формирования и закрепления на практике профессиональных и организаторских знаний, навыков и умений.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:
стажировка - способ формирования и закрепления в рамках реализации практических заданий (функций) профессиональных знаний и умений;

стажер - гражданин Российской Федерации, владеющий государственным языком Российской Федерации, впервые поступивший на работу в Администрацию муниципального района Новгородской области и выполняющий в порядке, определенном настоящим Положением, мероприятия по программе стажировки;

наставник-сотрудник Администрации муниципального района Новгородской области, ответственный за прохождение стажировки и контролирующий ее прохождение, помогающий овладевать стажеру профессиональными знаниями и умениями.

1.4. Ожидаемыми результатами прохождения стажировки являются:
профессиональная ориентация перспективных кадров;
обеспечение личностного и профессионального роста муниципальных служащих, являющихся наставниками;

формирование позитивного имиджа органов местного самоуправления Новгородской области, а также повышение престижа и привлекательности муниципальной службы.

1.5. Координацию, методическое обеспечение и контроль проведения стажировки осуществляет комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области (далее - комитет организационной и кадровой работы).

2. Организация прохождения стажировки

2.1. Комитет организационной и кадровой работы размещает на официальном сайте Администрации муниципального района Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о приеме документов для прохождения стажировки в

Администрации муниципального района Новгородской области (далее – объявление).

В объявлении указываются следующие сведения:

наименование вакантной должности, не являющейся должностью муниципальной службы, с указанием отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального района Новгородской области, на которую может быть назначен стажер;

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

срок прохождения стажировки;

перечень документов, необходимых для прохождения стажировки;

место, время и срок приема документов для прохождения стажировки.

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

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

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

2.5. Для прохождения стажировки стажер предоставляет:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

копию документа о высшем образовании и (или) квалификации (для выпускников вузов);

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 № 1 к настоящему Положению.

2.6. Прием лиц, претендующих на прохождение стажировки, осуществляется по согласованию с руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального района Новгородской области.

3. Прохождение стажировки

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

3.2. Глава муниципального района Новгородской области определяет наставника из числа муниципальных служащих Администрации муниципального района Новгородской области, не имеющего неснятых дисциплинарных взысканий и в отношении которого не проводится служебная проверка.

3.3. Наставник:

осуществляет непосредственное руководство стажировкой;

организует предоставление рабочего места стажеру;

осуществляет постановку стажеру задач в соответствии с должностными обязанностями;

взаимодействует с комитетом организационной и кадровой работы по вопросам прохождения стажировки;

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 № 2 к настоящему Положению (далее - отзыв), в котором отражает мнение о профессиональных и личностных качествах стажера, а также о целесообразности по завершении стажировки его трудоустройства в Администрацию муниципального района Новгородской области, 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 и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания наставником направляется в комитет организационной и кадровой работы.

Комитет организационной и кадровой работы в течение 3 рабочих дней со дня получения копии отзыва подготавливает заключение по итогам стажировки и направляет его Главе Администрации муниципального района Новгородской области.

В заключении указывается одно из решений:

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

рекомендовать стажеру направить документы для включения в кадровый резерв Администрации муниципального района Новгородской области;

рекомендовать назначить стажера на должность муниципальной службы без проведения конкурсных процедур (по вакантным должностям муниципальной службы, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами конкурс не проводится);

рекомендовать назначить стажера на должность служащего в Администрации муниципального района Новгородской области;

признать стажера не прошедшим стажировку.

3.6. Основаниями для признания стажера не прошедшим стажировку являются:

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

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

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

оценка о прохождении стажировки, определенная в отзыве, составляет менее или равна 14 баллам.

3.7. Стажеру, в отношении которого принято одно из решений, указанных в абзацах четвертом - седьмом пункта 3.5 настоящего Положения, выдается сертификат участника стажировки по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

3.8. Комитет организационной и кадровой работы в течение 5 рабочих дней направляет стажеру сертификат участника стажировки путем направления заказного письма почтовым отправлением или выдает его лично под подпись стажеру или направляет на адрес электронной почты стажера.

Приложение № 1

к Положению об организации и прохождении стажировок гражданами в Администрации муниципального района Новгородской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ серия _____ № _____, выдан _____ 20__ г.,
(вид документа, удостоверяющего личность) (дата выдачи)

_____ (кем выдан)
зарегистрированный по адресу _____,
(адрес регистрации)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Администрации муниципального района Новгородской области (далее - Администрация), расположенной по адресу: г. Малая Вишера, ул. Володарского, д.14.

Подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.5 Положения об организации и прохождении стажировок гражданами в Администрации муниципального района Новгородской области (далее - персональные данные), в документальной и (или) электронной форме, дается мной для прохождения стажировки в Администрации муниципального района Новгородской области.

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.

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2

к Положению об организации и прохождении стажировок гражданами в Администрации муниципального района Новгородской области

Отзыв о прохождении стажировки

Наименование отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального района Новгородской области _____.

Сроки прохождения стажировки: _____.

ФИО наставника, наименование занимаемой должности: _____.

ФИО стажера: _____.

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

Показатель	Оценка
Наличие у стажера требуемых базовых знаний и умений, необходимых для прохождения муниципальной службы	
Наличие у стажера следующих профессиональных и личностных качеств:	—
системное мышление	
командное взаимодействие	
профессиональная эффективность (ответственность, пунктуальность, рациональное распределение рабочего времени, ориентация на результат)	
гибкость и готовность стажера к изменениям	
желания развиваться	
Фактическая помощь от стажера за период прохождения стажировки	
Итого:	

Рекомендовали бы Вы стажера для его последующего трудоустройства в Администрацию Маловишерского муниципального района Новгородской области (мотивируйте свой ответ) _____.

Дополнительные комментарии: _____.

Наставник:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.

Заполняется комитетом организационной и кадровой работы
Заключение по результатам стажировки*:

- * — рекомендовать стажеру принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области;
- рекомендовать стажеру направить документы для включения в кадровый резерв Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области;
- рекомендовать назначить стажера на должность муниципальной службы без проведения конкурсных процедур (по вакантным должностям муниципальной службы, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами конкурс не проводится);
- рекомендовать назначить стажера на должность служащего в Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области;
- признать стажера не прошедшим стажировку.

С отчетом ознакомлен:

(подпись)

(ФИО стажера)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Положению об организации и
прохождении стажировок гражданами в
Администрации муниципального
района Новгородской области

Администрация Маловишерского муниципального района
Новгородской области

СЕРТИФИКАТ

участника стажировки

Данный сертификат подтверждает, что

прошел (прошла) стажировку в Администрации Маловишерского
муниципального района Новгородской области

с _____ по _____ 20____ года

Глава муниципального района

ФИО