



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Централизованная библиотечная система г.Белогорска»

Н.В.Бауло

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусств.

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, а также 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. Настоящие Положение об организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования подготовлены в целях формирования комплексного подхода к вопросу трудоустройства инвалидов в МБУ «Централизованная библиотечная система г.Белогорска» (далее-Библиотека) в соответствии с полученной квалификацией.

1.3. Положение направлено на обеспечение взаимодействия Библиотеки в вопросе предоставления выпускникам-инвалидам возможности практического применения профессиональных компетенций при прохождении стажировки. В этой связи образовательная организация может выступать как посредник, обеспечивающий эффективность данного взаимодействия выпускника-инвалида с Библиоте-

кой.

1.4. В целях проведения стажировки для инвалидов Библиотека может заключать с ними срочные трудовые договоры о замещении вакантных должностей.

1.5. Библиотека также может привлекать выпускников-инвалидов образовательных организаций высшего образования к прохождению стажировки 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)» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ).

1.6. Проведение стажировки в Библиотеке может осуществляться посредством обеспечения:

- заключения срочных трудовых договоров о замещении вакантных должностей;
- реализации благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности для достижения общественно полезных целей на условиях безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг.

2. Цель и ожидаемы результаты стажировки

2.1. Целью организации стажировки для инвалидов является создание условий для прохождения стажировки инвалидами в Библиотеке, их профессиональной самореализации и возможного трудоустройства.

2.2. Ожидаемыми результатами являются:

- выявление талантливой молодежи, среди инвалидов, 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 Библиотеки к уровню подготовки выпускников-инвалидов образовательных организаций;
- обеспечение личностного и профессионального роста выпускников-инвалидов, а также возможности получения новых профессиональных компетенций для

дальнейшего трудоустройства.

3. Организация стажировки выпускников-инвалидов

3.1. МБУ «Централизованная библиотечная система г.Белогорска» в целях организации стажировки для выпускников-инвалидов определяет структурные подразделения: Библиотека-филиал № 2, библиотека-филиал №6, сектор комплектования и обработки литературы, ДЮО, отдел библиотечно-информационного обслуживания, в рамках которых будет проводиться стажировка, квоты и сроки проведения стажировки, а также формы проведения отбора, методы оценки и требования, предъявляемые к лицам, желающим пройти стажировку.

3.2. Проведение стажировки оформляется распорядительным актом директора с указанием сроков проведения стажировки. Кроме того, в указанном распорядительном акте указываются сведения о назначенном кураторе (наставнике), а также замещаемая стажером должность (в случае заключения с ним срочного трудового договора).

3.3. Для координации прохождения стажировки, проводимой в Библиотеке, назначаются 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.

3.4. При отборе лиц для прохождения стажировки могут использоваться такие методы оценки, как анализ анкет (резюме), тестирование, сбор тематических эссе (рефератов), решение кейсов (конкретных ситуаций), анализ мотивационных писем, анкетирование, собеседование, подготовка проекта документа, проведение групповых дискуссий и другие.

3.5. По результатам рассмотрения заявок выпускников-инвалидов образовательных организаций высшего образования Библиотекой принимается решение по перечню лиц, отобранных для прохождения стажировки и информирование принявших участие в отборе о его результатах.

3.6. Организация проведения практики предусматривает составление руководи-

телем стажировки совместно с наставником для стажера рабочего графика (плана) проведения стажировки.

3.7. 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.

3.8. Наставник для стажера:

- разрабатывает индивидуальные задания для стажеров,
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, а также правилами внутреннего служебного распорядка;
- оказывает методическую помощь стажерам при выполнении ими индивидуальных заданий.

Кроме того, наставник для стажера может участвовать в формировании оценочного материала и определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения стажировки, а также оценке таких результатов.

3.9. Стажеры в период прохождения стажировки:

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

3.10. Стажировка может включать 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 по защите полученных знаний и умений, реализованных проектов и разработанных предложений.

4. Требование к организации стажировки

4.1. Утвердить локальным нормативным актом организации лиц, ответственных за организацию работы по проведению стажировки, список наставников (кураторов лиц, проходящих стажировку) и руководителей стажировки по каждому направлению деятельности, квоты и сроки ее проведения, а также на возмездной или безвозмездной (в рамках реализации добровольческой (волонтерской) деятельности) основе она будет проводиться.

4.2. Определить формы проведения отбора, методы оценки и требования, предъявляемые к лицам, желающим пройти стажировку.

4.3. Разместить информацию о стажировках на официальных сайтах организаций культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Обеспечить сбор заявок лиц, желающих пройти стажировку (при необходимости сформировать соответствующую комиссию).

4.5. Проинформировать лиц, принявших участие в отборе для прохождения стажировки, о его результатах.

4.6. Подготовить при согласии лиц, успешно прошедших отборочные процедуры для прохождения стажировки, локальный нормативный акт организации о проведении стажировки с определением наставников и руководителей стажировки.

4.7. 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.

4.8. По итогам проведения стажировки провести собеседование с инвалидом-стажером по определению уровня полученных знаний и умений, рассмотрению результатов реализованных проектов и разработанных предложений.

4.9. Принять решения о возможности приглашения лиц, успешно прошедших стажировку, на конкурс на замещение вакантных должностей организации культуры.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

о взаимодействии между _____
(наименование организации культуры)

И _____

(ФИО, стажера)

1. Общие положения

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. Организация культуры 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 от организации культуры, 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 служебного распорядка организации.

3.2.3. Подготовить отчет о прохождении стажировки в организации 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 о организации культуры 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.
- 5.2. 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:

(наименование организации культуры)

(почтовый адрес лица, проходящего стажировку)

Подписи Сторон:

Руководитель организации культуры

_____ Лицо, проходящее стажировку
(ФИО)

(ФИО)