

Код
0301001

М.В. Люкшина



Порядок проведения стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусств в областном государственном бюджетном учреждении культуры «Костромская областная библиотека для детей и молодежи имени Аркадия Гайдара» в целях их трудоустройства в соответствии с полученной квалификацией

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок (далее Порядок) разработан во исполнение Федерального закона от 09.10.1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федерального закона от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г № 596 «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 № 18-0/100-8711 «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».

2. Порядок разработан 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 для прохождения стажировки.

3. Целью организации стажировки для инвалидов является создание условий для прохождения стажировки инвалидами в областном государственном бюджетном учреждении культуры «Костромская областная библиотека для детей и молодежи имени Аркадия Гайдара» (далее ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара»), их профессиональной самореализации и возможного трудоустройства.

4. 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 ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара» к уровню подготовки выпускников-инвалидов образовательных организаций;
- обеспечение личностного и профессионального роста выпускников-инвалидов, а также получение новых профессиональных компетенций для дальнейшего трудоустройства.

5. Организация стажировок выпускников-инвалидов образовательных организаций высшего образования в ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара» осуществляется 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 1 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее — Федеральный закон № 135-ФЗ). При этом под добровольцами (волонтерами) согласно части четвертой статьи 5 Федерального закона № 135-ФЗ подразумеваются физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ, или в иных общественно полезных целях.

Согласно положениям пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ благотворительная и добровольческая (волонтерская) деятельность осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально психологического состояния граждан, в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), охраны окружающей среды и защиты животных, оказания бесплатной юридической помощи и правового просвещения населения, а также в других целях, перечисленных в указанном пункте.

6. Инвалиду, успешно завершившему участие в стажировке, выдаются сведения о результатах прохождения стажировки и предлагаются варианты дальнейшего трудоустройства (в случае наличия вакансий).

2. Организация стажировки выпускников-инвалидов в ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара»

7. ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара» осуществляет стажировку инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования по направлению «Библиотечно-информационная деятельность».

8. Информация о стажировке размещается на официальном сайте ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара».

9. Квоты для стажировки инвалидов утверждает директор ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара» по данным о среднесписочной численности работников.

В ОГБУКМ «Библиотека имени А. Гайдара» квота по приему на работу инвалидов составляет 2 % к среднесписочной численности работников учреждения.

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

11. В рамках отбора осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов для прохождения стажировки с использованием следующих методов оценки: анализ анкет (резюме), собеседование, подготовка проекта документа на стажировку.

12. В целях обеспечения рассмотрения заявок и отбора лиц для прохождения стажировки в ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара» приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются: заместитель директора, руководитель структурного подразделения, в котором инвалид-стажер будет проходить стажировку и наставник.

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 почтового отправления или информации на электронную почту, или иным возможным способом.

13. Проведение стажировки оформляется приказом директора с указанием сроков проведения стажировки. Также в приказе указываются сведения о назначенном наставнике (кураторе).

14. Проведение стажировки в ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара» осуществляется посредством обеспечения реализации благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности для достижения общественно полезных целей на условиях безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг на основе договора о взаимодействии.

15. Для координации прохождения стажировки, проводимой в структурном подразделении ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара», назначается руководитель стажировки и наставник (куратор) для стажера из числа сотрудников отдела.

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 компетенциями.

16. Стажировка проводится в соответствии с индивидуальным планом-графиком прохождения стажировки, который составляет руководитель стажировки совместно с наставником для стажера.

Руководитель стажировки:

- составляет рабочий график (план) проведения стажировки;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты стажировки;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего служебного распорядка;
- 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.

Руководитель стажировки знакомит инвалида с наставником, содержанием программы стажировки, с ожидаемыми результатами ее прохождения и процедурой оценки результатов применения инвалидом профессиональных компетенций.

Наставник для стажера:

- разрабатывает индивидуальные задания для стажеров,
- оказывает методическую помощь стажерам при выполнении ими индивидуальных заданий.

Стажеры в период прохождения стажировки:

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

17. 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.

ФОРМА ОТЧЕТА

лица, прошедшего стажировку в ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара»

Государственное бюджетное учреждение культуры «Костромская областная библиотека для детей и молодежи имени Аркадия Гайдара»

(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__ г.

С отчетом ознакомлен(а) _____
(ФИО руководителя) (подпись) (дата ознакомления)

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 _____

(ФИО)

Лицо, проходящее стажировку _____

(ФИО)

" " _____

" " _____