

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации стажировок инвалидов, освоивших программы высшего**  
**образования в области культуры и искусства,**  
**в Муниципальном автономном учреждении «Голышмановская**  
**централизованная библиотечная система»**  
**Голышмановского городского округа**

**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, Указом 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» пункта2 перечня поручений Президента Российской Федерации от 13.01.2018 № Пр-50, а также у четом письма Минтруда России от 06.11.2018 № 18-0/0/B-8711 «О направлении методических рекомендаций по вопросам организации практики студентов образовательных учреждений и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной 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. Целью организации стажировки для инвалидов является создание условий для прохождения стажировки инвалидами в Муниципальном автономном учреждении «Голышмановская централизованная библиотечная система» Голышмановского городского округа (далее - МАУ «Голышмановская ЦБС»), их профессиональной самореализации и возможного трудоустройства.

1.4. Ожидаемые результаты стажировки:

- 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 МАУ «Голышмановская ЦБС» к уровню подготовки выпускников-инвалидов образовательных учреждений;
- обеспечение личностного и профессионального роста выпускников-инвалидов, а также получение новых профессиональных компетенций для дальнейшего трудоустройства.

1.5. В рамках настоящего Положения под стажировкой понимается временная трудовая (производственная) деятельность инвалидов молодого возраста из числа выпускников образовательных организаций (далее – инвалиды) с учетом доступных видов труда и трудовых действий (функций).

1.6. На стажировку принимаются инвалиды в возрасте до 30 лет, имеющие показания к трудовой деятельности, завершившие образовательные программы высшего образования в образовательных организациях высшего образования по очной, заочной,очно-заочной форме обучения, не приступавшие к трудовой деятельности.

1.7. С момента приема на работу в период стажировки на инвалида распространяются положения трудового законодательства Российской Федерации.

1.8. Инвалиду, успешно завершившему участие в стажировке, предлагаются варианты дальнейшего трудоустройства при наличии вакансий, а в случае отказа инвалида от трудоустройства - выдаются сведения о результатах прохождения стажировки.

## **2.Организация стажировки выпускников-инвалидов в МАУ «Голышмановская ЦБС»**

2.1. МАУ «Голышмановская ЦБС» осуществляет стажировку инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования по направлениям: «Библиотечно-информационная деятельность», «Музейная деятельность».

2.2. Информация о стажировках в учреждении размещается на официальном сайте МАУ «Голышмановская ЦБС».

2.3. Квоты для стажировки инвалидов утверждает директор МАУ «Голышмановская ЦБС» по данным о среднесписочной численности работников.

В МАУ «Голышмановская ЦБС» квота по приему на работу инвалидов составляет 3% к среднесписочной численности работников учреждения.

2.4. Инвалидам-стажерам в МАУ «Голышмановская ЦБС» создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

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

2.7. МАУ «Голышмановская ЦБС» осуществляет взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование студентов-инвалидов старших курсов и выпускников о возможности прохождения стажировки в учреждении; предоставляет информацию о возможности прохождения стажировки в учреждении в образовательные организации высшего образования в целях использования при проведении в ВУЗах «Ярмарок вакансий и стажировок», «Дней открытый дверей», встреч со студентами и иных мероприятий.

2.8. В целях обеспечения рассмотрения заявок и отбора лиц для прохождения стажировки в МАУ «Голышмановская ЦБС» приказом директора учреждения создается комиссия, в состав которой включаются: заведующий музеем, главный библиотекарь информационно-аналитического отдела, ведущий методист, юрисконсульт.

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.

2.9. Проведение стажировки оформляется приказом директора МАУ «Голышмановская ЦБС» с указанием сроков проведения стажировки. Также в приказе указываются сведения о назначенному кураторе (наставнике) и замещаемая стажером должность.

2.10. Прохождение стажировки выпускником-инвалидом осуществляется:

- на основе срочного трудового договора о замещении вакантной должности, имеющейся в учреждении;
- на основе договора о взаимодействии (Приложение 1);

- 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 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

2.11. Для координации прохождения стажировки, проводимой в структурном подразделении МАУ «Голышмановская ЦБС», назначается руководитель (куратор) стажировки и наставник для стажера из числа сотрудников структурного подразделения.

Руководители стажировки назначаются из числа сотрудников, замещающих руководящие должности; наставники для стажеров назначаются из числа высококвалифицированных специалистов, помогающих стажерам овладевать профессиональными компетенциями (таблица 1).

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

2.13. Руководитель стажировки:

- составляет рабочий график (план) проведения стажировки;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты стажировки;
- проводит инструктаж стажера по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (совместно со специалистом по охране труда и ведущим методистом);
- обеспечивает рабочее место (совместно со специалистом по охране труда) с соблюдением требований безопасных условий для прохождения стажировки инвалидами;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения стажировки и соответствие ее содержания целям и задачам;
- оценивает результаты прохождения стажировки.

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

2.14. Наставник для стажера:

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

2.15. Стажеры в период прохождения стажировки:

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

2.16. Стажировка включает в себя следующие этапы:

- изучение программы стажировки;
- приобретение практико-ориентировочных знаний и умений в сроки, предусмотренные программой стажировки (рабочим графиком, планом);
- представление отчета о результатах стажировки (приложение 2);
- собеседование с инвалидом-стажером по определению уровня полученных знаний и умений, реализованных проектов и разработанных предложений.

**ДОГОВОР  
о взаимодействии**

**р.п.Голышманово**

**«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Муниципального автономного учреждения «Голышмановская ЦБС» Голышмановского городского округа (далее – МАУ «Голышмановская ЦБС») в лице Директора Безрученко Елены Викторовны, действующей на основании Устава,

и

---

(ФИО стажера)

Именуемый (ая) в дальнейшем Стажер, вместе с тексте именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.Настоящий Договор заключается в некоммерческих целях.

**2.Предмет договора**

2.1.Предетом 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. МАУ «Голышмановская ЦБС» обязуется:

3.1.1.В установленном порядке предоставить рабочее место в отделах учреждения для обеспечения возможности прохождении стажировки инвалидом.

3.1.2.Определить квалифицированных специалистов для руководства стажировкой от учреждения, возложив на 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 МАУ «Голышмановская ЦБС»;

-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 внутреннего трудового распорядка МАУ «Голышмановская ЦБС»;

-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 МАУ «Голышмановская ЦБС» заявление о прохождении стажировки на имя руководителя МАУ «Голышмановская ЦБС».

3.2.2.Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Подготовить отчет о прохождении стажировки в МАУ «Голышмановская ЦБС».

## 4.Ответственность сторон

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

4.2. Руководители стажировки МАУ «Голышмановская ЦБС» несут совместную ответственность за соблюдение стажерами правил техники безопасности.

4.3. Ни одна из Сторон не несет ответственность в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения 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 включительно.

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

5.4.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 и подписи сторон

<p><b>Муниципальное автономное учреждение «Голышмановская централизованная библиотечная система»</b> Юридический адрес (местонахождение): 627300, Тюменская область, р.п. Голышманово, ул. Комсомольская, 87б Банковские реквизиты: Администрация Голышмановского городского округа (МАУ «Голышмановская ЦБС» ЛС 119451060 ГЦБС) Отделение Тюмень банка России//УФК по Тюменской области г. Тюмень Единый казначейский счет: 40102810945370000060 Казначейский счет: 03234643717020006700 БИК ТОФК 017102101 ИНН 7214008377 КПП 722001001 Электронный адрес: cbs72@mail.ru Контактный телефон: 8(34546)2-62-33</p>	<p>Стажер: _____ Паспорт: _____ Выдан: _____  СНИЛС _____ ИНН _____ Адрес: _____  (подпись) _____ (расшифровка подписи) «___» 20 ___ г.</p>
<p>Директор:  _____ Е.В. Безрученко М.П.</p>	

Оформленный экземпляр договора получил: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

**ОТЧЕТ ЛИЦА, ПРОШЕДШЕГО СТАЖИРОВКУ  
в Муниципальном автономном учреждении «Голышмановская ЦБС»  
Голышмановского городского округа**

(ФИО лица, прошедшего стажировку)

проходил (а) стажировку в \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения МАУ «Голышмановская ЦБС»)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Руководитель стажировки

(ФИО руководителя стажировки, занимаемая должность)

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 приказом ознакомлен (а)

(ФИО руководителя)

(подпись)

(дата ознакомления)