

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУК СО «НГИАМ»
от 27.10.2022 № 501 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации стажировок инвалидов,
освоивших образовательные программы высшего образования
в области культуры и искусств,
в государственном автономном учреждении культуры
Свердловской области «Невьянский государственный историко-
архитектурный музей»

Невьянск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусств, в государственном автономном учреждении культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» (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. Настоящее Положение об организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования, подготовлены в целях формирования комплексного подхода к вопросу трудоустройства инвалидов в сфере культуры в соответствии с полученной квалификацией.

1.3. Целью организации стажировки для инвалидов является создание условий для прохождения стажировки инвалидами в государственном автономном учреждении культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» (далее – учреждение), их профессиональной самореализации и возможного трудоустройства.

1.4. 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 учреждений культуры к уровню подготовки выпускников-инвалидов образовательных организаций;
- обеспечение личностного и профессионального роста выпускников-инвалидов, а также возможности получения новых профессиональных компетенций для дальнейшего трудоустройства.

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

2. Организация стажировки выпускников-инвалидов

2.1. Учреждение осуществляет стажировку инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования по направлению деятельности учреждения.

Учреждение осуществляет стажировку инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования по следующим направлениям: «Экскурсионная деятельность», «Учетно-хранительская деятельность».

2.2. Квота для стажировки инвалидов составляет 2% от среднесписочной численности работников учреждения.

2.3. Информация о стажировке в учреждении культуры размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Инвалидам-стажерам создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

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

Отбор кандидатов на прохождение стажировки проводится при наличии заявления кандидатов на прохождение стажировки, по форме, утвержденной приложением к настоящему Положению (Приложение 1).

К заявке на прохождение стажировки прилагаются следующие документы и материалы:

1) документы, подтверждающие освоение образовательных программ высшего образования по направлениям: «Учетно-хранительская деятельность», «Экскурсионная деятельность»;

2) анкета кандидата для прохождения стажировки по форме, утвержденной приложением к настоящему Положению (Приложение 2);

3) резюме;

4) характеристика с места учебы.

Указанные документы предоставляются в учреждение в электронном виде на адрес электронной почты museumnev@egov66.ru, почтовым отправлением или нарочно по адресу: 624192, Свердловская обл., г.Невьянск, ул. Комсомольская, д.21.

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.

2.7. В целях обеспечения рассмотрения заявок и отбора лиц для прохождения стажировок в учреждении приказом руководителя учреждения создается комиссия в состав которой включаются руководитель учреждения,

заместители руководителя по соответствующему профилю деятельности, менеджер по персоналу.

По результатам рассмотрения заявок выпускников-инвалидов образовательных организаций высшего образования 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 способом, указанным в заявлении на прохождение стажировки.

2.8. Учреждение осуществляет взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование студентов-инвалидов старших курсов и выпускников о возможности прохождения стажировки в учреждении.

2.9. Проведение стажировки оформляется распорядительным актом руководителя учреждения с указанием сроков проведения стажировки, сведений о назначенном кураторе (наставнике), а также замещаемая стажером должность (в случае заключения с ним срочного трудового договора).

2.10. Прохождение стажировки выпускником-инвалидом осуществляется как на возмездной основе:

- на основе срочного трудового договора о замещении вакантной должности, имеющейся в учреждении (при продолжительном сроке ее проведения – более одного месяца);

так и безвозмездной основе:

- на основе договора о взаимодействии (Приложение 3);
- 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 учреждении, назначаются руководитель (куратор) стажировки и наставник для стажера из числа сотрудников учреждения. Руководителем стажировки является руководитель учреждения. Наставников для стажеров определяют из числа высококвалифицированных специалистов, помогающих стажерам овладевать профессиональными умениями.

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;
- 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.

2.14. Наставник для стажера:

- разрабатывает индивидуальные задания для стажеров;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- 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 служебного распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.16. Стажировка включает 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 (Приложение 4);

- собеседование по защите полученных знаний и умений, реализованных проектов и разработанных предложений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об организации
стажировок инвалидов,
освоивших образовательные программы
высшего образования в области культуры
и искусств, в ГАУК СО «НГИАМ»

Генеральному директору
ГАУК СО «НГИАМ»
Моревой М.В.

От _____

Заявление

Прошу рассмотреть возможность прохождения мною стажировки в ГАУК СО «Невьянский государственный историко-архитектурный музей». Необходимые документы прилагаю.

Прошу проинформировать меня о результатах отбора кандидатов на прохождение стажировки посредством электронной почты/иным способом **(указать каким)**.

Приложение:

- 1) копия документа об образовании;
- 2) анкета;
- 3) резюме;
- 4) характеристика с места учебы;
- 5) иные документы.

Дата

Подпись

Расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об организации
стажировок инвалидов,
освоивших образовательные программы
высшего образования в области культуры
и искусств, в ГАУК СО «НГИАМ»

Анкета кандидата для прохождения стажировки

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Образование

Форма инвалидности

Стажировка по теме:

Цель стажировки:

Период прохождения стажировки

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об организации
стажировок инвалидов,
освоивших образовательные программы
высшего образования в области культуры
и искусств, в ГАУК СО «НГИАМ»

ДОГОВОР

о взаимодействии между государственным автономным учреждением культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» (далее – Учреждение) и _____

(ФИО, стажера)

1. Общие положения

1.1. 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. Учреждение обязуется:

3.1.1. В установленном порядке предоставить рабочее место в _____

(наименование структурного подразделения Учреждения)

для обеспечения возможности прохождения стажировки инвалидом.

3.1.2. Определить квалифицированного (ых) специалиста (ов) для руководства стажировкой от Учреждения, 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 Учреждения;
- 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;
- 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 Учреждение заявление о прохождении стажировки на имя руководителя Учреждения.

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

3.2.3. Подготовить отчет о прохождении стажировки в Учреждении.

4. Ответственность сторон

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

4.2. Руководители стажировки от Учреждения 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 « ____ » _____ 202__ г. включительно.

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

5.3. 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:

государственное автономное учреждение
культуры Свердловской области «Невьянский
государственный историко-архитектурный
музей»

Юридический адрес:
624192, Свердловская область, город Невьянск,
ул. Комсомольская, д.21
ИНН 6621009470

Генеральный
директор

_____ Морева М.В.
(должность) подпись (ФИО)
М.П.

(ФИО стажера полностью)

(адрес регистрации лица, проходящего
стажировку, паспортные данные)

(контактный номер телефона)

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению об организации
стажировок инвалидов,
освоивших образовательные программы
высшего образования в области культуры
и искусств, в ГАУК СО «НГИАМ»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА
лица, прошедшего стажировку
в государственном автономном учреждении культуры
Свердловской области «Невьянский государственный историко-
архитектурный музей»

_____ (ФИО лица, прошедшего стажировку)
проходил(а) стажировку в _____
_____ (наименование структурного подразделения учреждения)
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)

