

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАДРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 июля 2024 года № 481

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВОК
СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В АДМИНИСТРАЦИИ ШАДРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧРЕЖДЕНИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
АДМИНИСТРАЦИИ ШАДРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях привлечения на муниципальную службу Шадринского муниципального округа Курганской области студентов образовательных организаций высшего образования, Администрация Шадринского муниципального округа Курганской области постановляет:

1. Утвердить Положение об организации прохождения стажировок студентов образовательных организаций высшего образования в Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области, учреждениях, подведомственных Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области.

2. Обнародовать настоящее постановление на стенде информации в здании Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области и разместить на официальном сайте Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области.

Глава Шадринского
муниципального округа
Курганской области
Д. В. Жуков

Об утверждении Положения об организации прохождения стажировок студентов образовательных организаций высшего образования в Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области, учреждениях, подведомственных Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации прохождения стажировок студентов образовательных организаций высшего образования в Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области, учреждениях, подведомственных Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области

1. Положение об организации прохождения стажировок студентов образовательных организаций высшего образования в Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области, учреждениях, подведомственных Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области (далее - Положение), определяет порядок прохождения стажировки студентов образовательных организаций высшего образования (далее соответственно - стажировка, студенты) в Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области (далее - Администрация округа), а также учреждениях, подведомственных Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области (далее - учреждения).

2. Организатором стажировки является отдел контрольно-организационной и кадровой работы Администрации округа (далее - Отдел).

3. Участниками стажировки являются граждане Российской Федерации в возрасте от 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, из числа студентов второго и последующих курсов обучения (далее - стажёры).

4. Стажировка в Администрации округа, учреждениях проводится в целях привлечения студентов на муниципальную службу Шадринского муниципального округа Курганской области, ознакомления их с будущей профессиональной деятельностью, формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также с целью привлечения к общественно значимым мероприятиям в Шадринском муниципальном округе, в Курганской области.

5. Задачами стажировки являются:

1) выявление и поддержка наиболее талантливых студентов, проявивших себя в учебной, научной и общественной деятельности;

2) создание условий для определения и реализации социально-профессиональных интересов и потребностей студентов, содействие их профессиональному становлению;

3) привлечение внимания общественности Курганской области к проблеме закрепления молодых специалистов в Курганской области;

4) повышение престижа муниципальной службы.

6. Отдел контрольно-организационной и кадровой работы размещает на официальном сайте Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление об осуществлении стажировки в Администрации округа, учреждениях.

7. Для прохождения стажировки студент представляет в Отдел в электронном виде по адресу электронной почты okoikr@yandex.ru следующие документы:

1) заявка в формате PDF по форме согласно приложению 1 к Положению;

2) резюме в формате Word и PDF по форме согласно приложению 2 к Положению;

3) согласие на обработку персональных данных в формате PDF по форме согласно приложению 3 к Положению.

8. Прохождение стажировки осуществляется посредством:

1) заключения срочных трудовых договоров о замещении имеющихся в Администрации округа вакантных должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы;

2) заключения срочных трудовых договоров о замещении вакантных должностей, имеющихся в учреждениях.

9. За каждым стажёром закрепляется куратор и наставник.

Куратор осуществляет общее руководство стажировкой и назначается из числа заместителей Главы Шадринского муниципального округа Курганской области.

Наставники в Администрации округа назначаются из числа муниципальных служащих Администрации округа, замещающих должности муниципальной службы категории «руководители», не имеющих дисциплинарных взысканий.

Наставники в учреждениях назначаются из числа работников учреждений, являющихся руководителями структурных подразделений, не имеющих дисциплинарных взысканий.

10. В процессе прохождения стажировки наставник:

1) осуществляет непосредственное руководство стажировкой;

2) организует предоставление рабочего места стажёру;

3) осуществляет постановку стажёру задач в соответствии с должностными обязанностями;

4) взаимодействует с отделом контрольно-организационной и кадровой работы по вопросам прохождения стажировки;

5) оказывает помощь в профессиональной адаптации стажёра, преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей, методическую помощь, направленную на развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные должностные обязанности при выполнении стажёром индивидуальных заданий;

6) не позднее чем за четырнадцать календарных дней до дня окончания стажировки готовит отзыв о прохождении стажировки по форме согласно приложению 4 к Положению и направляет его в Отдел.

11. В процессе прохождения стажировки стажёр готовит отчёт на тему «Моя будущая карьера» в формате презентации, оформленной в программе Power Point (далее - отчёт), согласовывает его с наставником и куратором и направляет в Отдел не позднее чем за четырнадцать календарных дней до дня окончания стажировки.

12. В течение десяти календарных дней после дня окончания стажировки Отдел проводит оценку стажёров на основании документов, представленных в соответствии с подпунктом б пункта 11, пунктом 12 Положения.

13. Студенты, успешно прошедшие стажировку (в сроки подготовившие оригинальный отчёт, получившие положительную общую оценку от наставника по итогам прохождения стажировки), награждаются сертификатами.

14. По итогам прохождения стажировки руководителем (уполномоченным им должностным лицом) Администрации округа, руководителем учреждения по рекомендации куратора может быть принято решение:

1) о поощрении стажёра за выполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;

2) о рассмотрении лица, прошедшего стажировку, в качестве кандидатуры для последующего трудоустройства на постоянной основе в Администрацию Шадринского муниципального округа Курганской области, учреждение.

Управляющий делами
Администрации Шадринского муниципального округа
Курганской области
В.С. Верхотурцева