



ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

29 ноября 2019 г.

№ 98

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об организации проведения практики и стажировки в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органах государственной власти Ульяновской области

В целях подготовки кадров для государственной гражданской службы Ульяновской области, формирования кадрового резерва Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, а также применения современных кадровых технологий на государственной гражданской службе Ульяновской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проведения практики и стажировки в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органах государственной власти Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

указ Губернатора Ульяновской области от 05.05.2017 № 2 «О стажёрстве в Правительстве Ульяновской области и в возглавляемых им исполнительных органах государственной власти Ульяновской области»;

пункт 2 указа Губернатора Ульяновской области от 08.02.2018 № 15 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области»;

пункт 2 указа Губернатора Ульяновской области от 27.07.2018 № 71 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области»;

указ Губернатора Ульяновской области от 14.08.2018 № 82 «О внесении изменения в указ Губернатора Ульяновской области от 05.05.2017 № 2»;

указ Губернатора Ульяновской области от 25.04.2019 № 30 «О внесении изменения в указ Губернатора Ульяновской области от 05.05.2017 № 2».

3. Настоящий указ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования. Действие абзаца четвёртого пункта 2.3 раздела 2 Положения об организации проведения практики и стажировки в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органах государственной власти Ульяновской области, утверждаемого настоящим указом, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.

Губернатор области



С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНО

указом Губернатора
Ульяновской области

от 29 ноября 2019 г. № 98

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проведения практики и стажировки
в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органах
государственной власти Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проведения и прохождения практики и стажировки в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органах государственной власти Ульяновской области (далее также – исполнительные органы).

1.2. К участию в практике допускаются студенты (курсанты), осваивающие программы подготовки специалистов среднего звена либо программы бакалавриата, специалитета или магистратуры (далее также – образовательные программы, практиканты соответственно) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (далее – образовательные организации).

К участию в стажировке допускаются лица, освоившие образовательные программы или заканчивающие их освоение в образовательных организациях (далее также – стажёры). Год завершения освоения образовательной программы должен совпадать с годом участия в стажировке или предшествовать ему.

1.3. Кандидаты для участия в практике или стажировке должны соответствовать следующим требованиям:

наличие навыков пользования персональным компьютером, его периферийными устройствами и оргтехникой;

наличие оценок успеваемости «отлично» и «хорошо» в течение учебного года, предшествующего началу участия в практике или стажировке, по результатам промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации, по всем осваиваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям образовательных программ;

участие в качестве докладчика или содокладчика в научно-практических конференциях и форумах не менее 3 раз в течение каждого учебного года в пределах срока освоения образовательной программы;

наличие аналитических и коммуникативных способностей, навыков работы с большими объёмами информации, логичность мышления;
энергичность, самоорганизованность, дисциплинированность.

2. Организация проведения практики и стажировки

2.1. Для организации проведения практики и стажировки в исполнительном органе:

проводятся совещания с участием представителей образовательных организаций с целью обсуждения вопросов организации совместной деятельности, связанной с организацией проведения практики и (или) стажировки;

организуются встречи со студентами (курсантами) и выпускниками образовательных организаций с целью информирования их о возможности пройти практику или стажировку в исполнительных органах.

В целях привлечения студентов (курсантов) и выпускников образовательных организаций к прохождению практики или стажировки исполнительный орган направляет в органы службы занятости, осуществляющие деятельность на территории Ульяновской области, запросы, а также размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующие объявления.

2.2. Проведение практики осуществляется на основании договора об организации и проведении практики, заключённого между исполнительным органом и образовательной организацией.

Форма договора устанавливается приложением № 1 к настоящему Положению.

Практика осуществляется в пределах срока, установленного программой практики.

2.3. Проведение стажировки осуществляется на основании срочного трудового договора, заключённого между исполнительным органом и стажёром на срок 12 месяцев.

Должность стажёра предусматривается штатными расписаниями стажёров в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органах государственной власти Ульяновской области, которые в Правительстве Ульяновской области утверждаются заместителем Губернатора Ульяновской области, курирующим вопросы организации кадровой работы, а в исполнительных органах государственной власти Ульяновской области – руководителями этих исполнительных органов.

В соответствии с трудовым договором стажёру выплачивается денежное содержание, которое состоит из должностного оклада в размере 4529 рублей, а также из ежемесячного денежного поощрения в размере 160 процентов размера должностного оклада.

На стажёров не распространяется действие указа Губернатора Ульяновской области от 25.11.2019 № 95 «Об оплате труда работников государственных органов Ульяновской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области».

При утверждении фонда оплаты труда государственных гражданских служащих (работников) исполнительных органов сверх суммы средств,

направляемых для выплаты должностных окладов, для стажёров предусматривается материальная помощь в размере двух должностных окладов в расчёте на год.

Выплата материальной помощи осуществляется по письменному заявлению стажёра при предоставлении стажёру ежегодного оплачиваемого отпуска. При принятии решения о выплате материальной помощи учитывается наличие в фонде оплаты труда средств на её выплату.

3. Руководство практикой и стажировкой

3.1. Для руководства практикой или стажировкой от исполнительного органа назначаются соответственно руководитель практики (стажировки).

Руководители практики (стажировки) назначаются распоряжением руководителя исполнительного органа из числа государственных гражданских служащих Ульяновской области (далее – гражданские служащие), имеющих стаж государственной гражданской службы в соответствующем исполнительном органе не менее двух лет (без учёта периодов временной нетрудоспособности гражданского служащего и других периодов, когда гражданский служащий фактически не исполнял должностные обязанности), обладающих практическими знаниями и умениями, необходимыми для организации и проведения практики (стажировки), и при наличии согласия назначаемых гражданских служащих. При этом не допускается назначение руководителями практики (стажировки) гражданских служащих, которые имеют неснятое дисциплинарное взыскание или в отношении которых проводится служебная проверка, а также назначение гражданских служащих руководителями практики (стажировки) в отношении трёх и более практикантов (стажёров).

3.2. Предложения о кандидатурах руководителей практики (стажировки) вносятся руководителю исполнительного органа кадровой службой либо лицом, ответственным за кадровую работу в соответствующем исполнительном органе.

3.3. Замена руководителя практики (стажировки) осуществляется в случаях:

подачи руководителем практики (стажировки) руководителю исполнительного органа заявления об освобождении его от обязанностей руководителя практики (стажировки), в котором должны быть указаны причины освобождения от обязанностей руководителя практики (стажировки);

прекращения служебного контракта с руководителем практики (стажировки), освобождения его от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с гражданской службы;

нахождения руководителя практики (стажировки) в длительной служебной командировке, его продолжительной болезни или возникновения иных подобных обстоятельств;

систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем практики (стажировки) обязанностей руководителя практики (стажировки);

применения к руководителю практики (стажировки) дисциплинарного взыскания.

Замена руководителя практики (стажировки) осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.1 и 3.2 настоящего раздела.

4. Обязанности руководителей практики (стажировки), практикантов (стажёров)

4.1. Руководитель практики (стажировки):

1) составляет рабочий график (план) проведения практики (совместно с руководителем практики от образовательной организации с учётом программы практики, утверждённой образовательной организацией) либо план проведения стажировки;

2) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики либо составляет индивидуальные задания, выполняемые в период стажировки;

3) обеспечивает безопасные условия прохождения практики (стажировки), отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

4) проводит инструктаж практикантов (стажёров) по охране труда, а также обеспечивает ознакомление практикантов (стажёров) со служебным распорядком (правилами внутреннего трудового распорядка) исполнительного органа под роспись.

4.2. Практиканты (стажёры):

1) выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики (стажировки);

2) соблюдают правила служебного распорядка (правила внутреннего трудового распорядка) исполнительного органа;

3) соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. Подведение итогов практики и стажировки

5.1. По завершении практики составляются отчётные документы по форме и в порядке, которые установлены приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» соответственно.

5.2. По завершении стажировки составляются следующие отчётные документы:

1) характеристика по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, которую составляет руководитель стажировки. Копия характеристики направляется в образовательную организацию, за исключением случаев участия в стажировке лиц, закончивших обучение в образовательных организациях;

2) отчёт о прохождении стажировки по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению, который составляет стажёр и согласовывает с руководителем стажировки.

5.3. Исполнительными органами по завершении практики (стажировки) проводится мониторинг её результатов, а также подведение итогов с целью принятия решений о возможности приглашения лиц, успешно прошедших практику (стажировку), для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы или включение их в кадровый резерв либо о представлении их к назначению на должности государственной гражданской службы без проведения конкурса (применительно к вакантным должностям государственной гражданской службы, для замещения которых конкурс в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе не проводится).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

Форма

ДОГОВОР
об организации и проведении практики

г. _____ 20 ____ г.

(наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области)

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя исполнительного органа
государственной власти Ульяновской области)

действующего на основании _____

(наименование нормативного правового акта, регламентирующего
деятельность исполнительного органа государственной власти
Ульяновской области)

(далее – исполнительный орган), с одной стороны, и _____
(наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность)

(далее – образовательная организация) в лице руководителя образовательной
организации _____, действующего
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
образовательной организации)

на основании _____, с другой стороны,
(наименование устава или иного акта)

именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор
о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключается в учебных целях. Настоящий Договор не устанавливает каких-либо финансовых или иных имущественных обязательств Сторон. Исполнение настоящего Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам Сторон.

1.2. Настоящий Договор заключён в соответствии с частями 6-8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные

программы высшего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

2. Предмет настоящего Договора

Предметом настоящего Договора является организация проведения практики студентов (курсантов), осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена либо программы бакалавриата, специалитета или магистратуры (далее – практиканты) в исполнительном органе.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Исполнительный орган обязуется:

1) определить подразделение исполнительного органа, в которое будут направляться практиканты для прохождения практики;

2) определить руководителя(ей) практики от исполнительного органа, возложив на него(них) следующие обязанности:

а) составлять рабочий график (план) проведения практики (совместно с руководителем практики от образовательной организации с учётом программ практик, утверждённых образовательной организацией);

б) согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики либо составлять индивидуальные задания, выполняемые в период практики;

в) обеспечивать безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) проводить инструктаж практикантов по охране труда, а также обеспечивать ознакомление практикантов со служебным распорядком исполнительного органа и правилами внутреннего трудового распорядка;

д) предоставлять рабочие места в исполнительном органе для обеспечения возможности прохождения практики.

3.2. Образовательная организация обязуется:

1) назначить руководителя(ей) практики от образовательной организации, возложив на него(них) следующие обязанности:

а) вносить предложения, касающиеся рабочего графика (плана) проведения практики;

б) разрабатывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты деятельности, осуществляемой в процессе их выполнения;

в) осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным программами подготовки специалистов среднего звена либо программами бакалавриата, специалитета или магистратуры;

г) оказывать методическую помощь практикантам в выполнении ими индивидуальных заданий, а также в сборе материалов для выполнения выпускной квалификационной или научно-исследовательской работы;

д) оценивать результаты выполнения практикантами мероприятий, предусмотренных рабочим графиком (планом) проведения практики;

е) контролировать представление практикантами отчётов о прохождении практики по форме, установленной образовательной организацией;

2) обеспечить методическое сопровождение практики;

3) за месяц до начала практики представить в исполнительный орган для согласования:

а) перечень студентов (курсантов), направляемых для прохождения практики, с указанием сведений об их фамилиях, именах и отчествах (при наличии), о курсе, на котором они обучаются, и об осваиваемых ими образовательных программах, включая специальности и направления подготовки таких программ, о виде практики и сроках её прохождения, номерах контактных телефонов, а также о наименованиях исполнительных органов, в которых планируется прохождение практики;

б) перечень руководителей практики от образовательной организации с указанием информации об их фамилиях, именах и отчествах (при наличии), замещаемых ими должностях и номерах контактных телефонов;

в) предложения, касающиеся рабочего графика (плана) проведения практики;

4) направить для прохождения практики в исполнительный орган практикантов по списку, согласованному с исполнительным органом.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

4.2. Стороны не несут ответственности в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, если оно обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания и действует по _____ 20__ г. включительно. Договор может быть продлён на следующий срок, а равно изменён или расторгнут по соглашению Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Стороны по взаимной договорённости могут вносить в настоящий Договор изменения, которые являются его неотъемлемой частью, выполняются в письменной форме и подписываются полномочными представителями обеих Сторон.

6.2. В случае возникновения споров или разногласий по вопросам исполнения настоящего Договора Стороны обязуются принимать все меры к их разрешению путём консультаций и переговоров.

6.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не позднее чем за четырнадцать дней до предполагаемой даты прекращения исполнения настоящего Договора.

6.5. Во всём, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Юридические адреса Сторон

(наименование исполнительного органа)

(наименование образовательной организации)

(почтовый адрес исполнительного органа)

(почтовый адрес образовательной организации)

Подписи Сторон

Руководитель _____

Руководитель _____

(наименование исполнительного органа)

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

Форма

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. _____
(наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области)
2. _____
(наименование подразделения исполнительного органа государственной власти Ульяновской области)
3. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя стажировки)
4. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего стажировку)
4. Оцените лицо, прошедшее стажировку (поставьте оценку в диапазоне от 1 до 5, где «1» – очень плохо, «5» – отлично):

Наименование показателя, характеризующего лицо, прошедшее стажировку	Оценка
1	2
Соответствие трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт по специальности, имеющейся у лица, прошедшего стажировку, деятельности, выполняемой им в период прохождения стажировки	
Наличие у лица, прошедшего стажировку, требуемых базовых знаний и умений, необходимых для прохождения государственной гражданской службы	
Оценка знаний и умений лица, прошедшего стажировку, с учётом области и вида профессиональной служебной деятельности, в рамках которых проводится стажировка	
Наличие у лица, прошедшего стажировку, следующих профессиональных и личностных качеств: системное мышление; командное взаимодействие; профессиональная эффективность (ответственность, пунктуальность, рациональное распределение рабочего времени, ориентация на результат); гибкость и готовность лица, прошедшего стажировку, к изменениям;	

1	2
наличие потенциала к проявлению лидерских качеств и принятию управленческих решений	

Общая оценка _____

Если в ответах на вопросы, указанные в пункте 4, Вы поставили оценки «1» и «2» укажите причины: _____

5. Дополнительные комментарии результатов прохождения лицом стажировки: _____

6. Пожелания и рекомендации по вопросам профессионального развития лица, прошедшего стажировку, и его дальнейшей профессиональной деятельности: _____

7. Может ли быть рекомендовано лицо, прошедшее стажировку, в качестве кандидатуры для включения в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Ульяновской области с целью последующего трудоустройства и обеспечения востребованности кадрового потенциала лица, прошедшего стажировку (да/нет): _____

Дата составления характеристики _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя стажировки)

**ОТЧЁТ
о прохождении стажировки**

_____ (наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего стажировку)
проходил(а) стажировку в _____ (наименование подразделения исполнительного

_____ органа государственной власти Ульяновской области)

в период с _____ по _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя стажировки,
наименование замещаемой должности)

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период прохождения стажировки:

1. Какими нормативными правовыми актами и иными документами Вам приходилось пользоваться при выполнении заданий во время прохождения стажировки? _____

2. Какие информационные системы Вы освоили? _____

3. Какие наиболее важные задания Вы выполняли во время прохождения стажировки? _____

4. Какие знания и умения, полученные Вами в процессе прохождения стажировки, Вы считаете наиболее полезными? _____

5. Приведите Ваши предложения о совершенствовании правового регулирования и (или) порядка осуществления того вида деятельности, который Вы осуществляли в период прохождения стажировки: _____

6. Какие выводы Вы сделали по итогам прохождения стажировки? _____

Дата составления отчёта _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) прошедшего стажировку)

С отчётом ознакомлен(а)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя стажировки)

(подпись)

_____ 20__ г.
