

Министерство культуры Свердловской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР НАРОДНОГО ИСКУССТВА ИМЕНИ Е.П.РОДЫГИНА»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации стажировок инвалидов,
освоивших образовательные программы высшего
образования в области культуры и искусств, в
государственном автономном учреждении культуры
Свердловской области
«Уральский центр народного искусства имени
Е.П.Родыгина»**

Утверждено приказом № 196 от « 20 » 10 2022

г. Екатеринбург, 2022 год

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», 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. Настоящие 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 «Уральский центр народного искусства имени Е.П.Родыгина» (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 культуры на территории учреждения.

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

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

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

Заявки подаются не позднее чем за 21 день до предполагаемого начала стажировки.

2.5. 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.

Форма анкеты кандидата для прохождения стажировки, программа стажировки и отчет о прохождении стажировки инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования по направлению деятельности учреждения утверждаются приказом директора.

2.6. В целях обеспечения рассмотрения заявок и отбора лиц для прохождения стажировок в учреждении приказом директора учреждения создается комиссия в состав которой включаются директор учреждения, заместитель директора по соответствующему профилю деятельности, руководитель правовой и кадровой работы.

По результатам рассмотрения заявок (анкет) 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 возможным способом, указанным в анкете кандидата, не позднее 3-х дней после принятия решения.

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

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

2.9. Прохождение стажировки выпускником-инвалидом осуществляется:

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

- 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)».

2.10. 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.

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

2.12. 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.

2.13. Наставник для стажера:

- разрабатывает индивидуальные задания для стажеров;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего служебного распорядка;
- оказывает методическую помощь стажерам при выполнении ими индивидуальных заданий.

2.14. Стажеры в период прохождения стажировки:

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

2.15. 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;
- собеседование по защите полученных знаний и умений, реализованных проектов и разработанных предложений.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе о его утверждении и действует бессрочно до отмены или принятия нового Положения.

1.1. Изменения в Положение вносятся в том же порядке, в котором оно было принято.

1.2. Положение размещается на сайте учреждения и в Информационной папке для работников учреждения.

Информация о стажировке

Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Уральский центр народного искусства имени Е.П.Родыгина»

приглашает принять участие в прохождении стажировки и принимает заявки для проведения отбора от инвалидов - студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций по специальностям в области культуры и искусства.

Заявки подаются в виде анкеты по установленной форме по адресу:
620143 г.Екатеринбург пр.Космонавтов, 23
не позднее чем за 21 день до начала предполагаемой стажировки.

Форма проведения отбора – анализ анкет (резюме), собеседование и просмотр кандидатов.

Информирование об итогах отбора осуществляется по указанным в анкете контактными данным в течение 3-х дней после принятия решения.

Дата и срок стажировки определяются индивидуально по итогам отбора.

Анкета кандидата для прохождения стажировки

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Образование (наименование высшего учебного заведения, факультет, специальность, квалификация, дата окончания или курса)

Форма инвалидности

Стажировка по теме *(с учетом Ваших пожеланий)* :

Цель стажировки

Период прохождения стажировки

Контактные данные для получения информации

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Программа стажировки
(заполняется руководителем стажировки)

(фамилия, имя, отчество стажера)

1. Наименование структурного подразделения прохождения стажировки

2. Цель стажировки

3. План (график) стажировки

№	Перечень мероприятий, заданий	Дата начала, дд, мм, гг	Продолжительность, дней/часов
1	Адаптация и ориентирование стажера в учреждении (знакомство, выявление конкретных потребностей, ознакомительная экскурсия по учреждению, подготовка и подписание необходимых документов)		1 день/4 часа
2	Введение в практическую деятельность. Формирование профессиональной ориентации и компетенций (знакомство с локальными нормативными актами, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, законодательства в области культуры)		1 день /4 часа
3	Практическая часть (участие в создании документов по направлению деятельности, в планерках и совещаниях, посещение мероприятий, проводимых в учреждении)		___ дней / ___ часов (определяется наставником)
4	Самостоятельная работа по заданию наставника с целью закрепления полученных знаний		2 дня / 8 часов
5	Обобщение уровня полученных знаний и умений (выполнение итогового задания, собеседование, составление отчета)		1 день / 4 часа

4. Длительность стажировки

Руководитель стажировки

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отчёт о прохождении стажировки
(заполняется стажером)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество стажера)

проходил (а) стажировку в _____

(наименование структурного подразделения ГАУК СО УрЦНИ)
в период с _____ по _____

Руководитель стажировки _____
(ФИО руководителя стажировки)

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период прохождения стажировки:

1. Какими нормативно-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 полезными для Вас и необходимыми при дальнейшем трудоустройстве?

4. Ваши предложения по повышению эффективности прохождения стажировки:

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С отчётом ознакомлен (а)

(ФИО руководителя) (подпись) (дата ознакомления)

Список руководителей стажировки по направлениям деятельности

№	ФИО руководителя	Должность	Направление стажировки
1.	Ромодина Лариса Викторовна	Заместитель директора по общим вопросам	Административное управление в учреждении культуры
2.	Старкова Надежда Владимировна	Заместитель директора по концертно-гастрольной деятельности	Организация концертной деятельности

Список наставников (кураторов лиц, проходящих стажировку)

№	ФИО наставника	Должность	Направление стажировки
1.	Овинова Анастасия Евгеньевна	Начальник отдела творческих проектов и программ	Организация и проведение культурно-массовых и концертных мероприятий
2.	Мосин Вадим Владимирович	Режиссер отдела творческих проектов и программ	Режиссура
3.	Костяновская Виктория Александровна	Начальник отдела рекламы	Рекламная деятельность в учреждении культуры
4.	Виноградова Ирина Николаевна	Помощник директора	Организация административной деятельности, делопроизводство
5.	Блинова Валентина Семеновна	Библиотекарь УГАРНХ, председатель профкома	Организация социально-культурной деятельности