



**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.02.2024 № 173

р.п. Демянск

**Об утверждении Положения о порядке прохождения стажировок граждан в Администрации Демянского муниципального округа**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и в целях обеспечения формирования комплексной системы привлечения кадров на муниципальную службу в Демянском муниципальном округе посредством профессиональной ориентации и отбора молодежи из числа студентов и выпускников образовательных организаций высшего, среднего образования Администрация Демянского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке прохождения стажировок граждан в Администрации Демянского муниципального округа.

2. Опубликовать постановление в Информационном Бюллетене Демянского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального округа.

**Глава округа**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
00BFB60F10AAD2D187984BF5810B6642C1  
Владелец: Сапогов Андрей Николаевич  
Дата подписания: 16.02.2024 09:33  
Срок действия: с 12.01.2024 по 06.04.2025

**А.Н. Сапогов**

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения стажировок граждан  
в Администрации Демянского муниципального округа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке прохождения стажировок граждан в Администрации Демянского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и определяет порядок прохождения стажировок граждан в Администрации Демянского муниципального округа (далее - стажировка).

1.2. Стажировка проводится в целях повышения престижа муниципальной службы в Администрации Демянского муниципального округа (далее - Администрация), привлечения на работу молодых специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала, а также для формирования и закрепления на практике профессиональных и организаторских знаний, навыков и умений, полученных в результате теоретической подготовки.

1.3. Ожидаемыми результатами прохождения стажировки являются:

выявление талантливой молодёжи, обладающей необходимым потенциалом для успешной работы в Администрации;

профессиональная ориентация перспективных молодых кадров, обеспечение получения студентами и выпускниками образовательных организаций высшего, среднего образования практико-ориентированных знаний и умений;

обеспечение личностного и профессионального роста муниципальных служащих, являющихся руководителями стажировки;

формирование позитивного имиджа органов местного самоуправления Демянского муниципального округа, а также повышение престижа и привлекательности муниципальной службы, а также работы в органах местного самоуправления Демянского муниципального округа.

1.4. Координация, методическое обеспечение и контроль проведения стажировки осуществляет отдел по работе с кадрами Администрации Демянского муниципального округа (далее - Отдел).

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

руководитель стажировки – муниципальный служащий Администрации, не ниже руководителя структурного подразделения, ответственный

за прохождение стажировки и контролирующей ее прохождение, помогающий овладевать стажеру профессиональными знаниями и умениями;

стажер – гражданин Российской Федерации, являющийся выпускником образовательных организаций высшего, среднего образования или студентом образовательной организации высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и выполняющий в порядке, определенном настоящим Положением, мероприятия по программе стажировки в Администрации;

стажировка – способ формирования и закрепления в рамках реализации практических заданий (функций) профессиональных знаний и умений, ранее полученных лицом в результате теоретической подготовки.

1.6. Прохождение стажировки осуществляется в отраслевых (функциональных) органах Администрации в соответствии со сферами их деятельности.

## **2. Организация прохождения стажировки**

2.1. Приём лиц, претендующих на прохождение стажировки, осуществляется по согласованию с отраслевым (функциональным) органом Администрации.

2.2. Прохождение стажировки осуществляется со дня, указанного в срочном трудовом договоре, заключенном с целью прохождения стажировки в Администрации.

2.3. Глава муниципального округа определяет наставника из числа муниципальных служащих Администрации, замещающих должности муниципальной службы в Администрации (далее - муниципальный служащий) не ниже уровня ведущей группы должностей, не имеющего неснятых дисциплинарных взысканий, и в отношении которого не проводится служебная проверка.

2.4. Руководитель структурного подразделения осуществляет непосредственное руководство стажировкой;

организует предоставление рабочего места стажеру;

осуществляет постановку стажеру задач в соответствии с должностными обязанностями;

взаимодействует с уполномоченным органом по вопросам прохождения стажировки;

составляет мнение о профессиональных и личностных качествах стажера в целях дальнейшего представления отзыва о прохождении им стажировки, а также о целесообразности по завершении стажировки и (или) завершении обучения в образовательной организации высшего образования

(завершении освоения программы аспирантуры (адъюнктуры)) и получения соответствующего уровня профессионального образования трудоустройства в органе местного самоуправления;

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

готовит анкету-отзыв о прохождении стажировки в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению (далее - отзыв) и осуществляет ознакомление с отзывом стажера.

2.5. Количество стажеров, находящихся у одного наставника, не должно превышать 2 человека.

2.6. Отзыв оформляется руководителем структурного подразделения не позднее 3 рабочих дней до дня окончания стажировки и направляется в Отдел.

Отдел делает заключение и направляет его Главе муниципального округа.

В заключении содержится информация по итогам стажировки:

рекомендовать стажеру принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации;

рекомендовать стажеру направить документы для включения в резерв управленческих кадров Администрации;

представить стажера к назначению на должность муниципальной службы без проведения конкурсных процедур (по вакантным должностям муниципальной службы, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации конкурс не проводится);

признать стажера не прошедшим стажировку.

2.7. Стажер оформляет анкету-отзыв в соответствии с приложением № 2 к Положению и отчет о прохождении стажировки в соответствии с приложением № 3 к Положению, не позднее 3 рабочих дней до дня окончания стажировки и направляет в Отдел.

2.8. Основаниями для признания стажера не прошедшим стажировку являются:

2.8.1. Письменное заявление стажера о досрочном прекращении прохождения стажировки в случае, если до окончания срока прохождения стажировки осталось более 3 рабочих дней;

2.8.2. Отсутствие стажера на стажировке в совокупности более 3 рабочих дней без уважительных причин;

2.8.3. Отсутствие стажера на стажировке в совокупности более 10 рабочих дней по уважительным причинам;

2.8.4. Средняя оценка о прохождении стажировки, определенная в отзыве, составляет менее или равна 2 баллам.

2.9. Стажеру, в отношении которого принято одно из решений, указанных в абзацах четвертом – восьмом пункта 2.6 настоящего Положения выдается сертификат участника стажировки по форме в соответствии с приложением № 4 к Положению (далее - сертификат).

2.10. Отдел в течение 5 рабочих дней направляет сертификат стажеру путем направления заказного письма почтовым отправлением или выдает его лично под подпись стажеру.

---

Приложение № 1  
к Положению о порядке прохождения  
стажировок граждан в Администрации  
Демянского муниципального округа

**Анкета-отзыв руководителя стажировки**

Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Сроки прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность руководителя стажировки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. стажера \_\_\_\_\_

Оцените стажера (поставьте оценку от 1 до 5, где «1» - очень плохо, «5» - отлично):

№ п/п	Показатель	Оценка	Примечание
1	2	3	4
1.	Соответствие специальности, направления подготовки лица, прошедшего стажировку, требованиям, предъявляемым к служебной деятельности, выполняемой в период стажировки		
2.	Наличие у стажера требуемых базовых знаний и умений, необходимых для прохождения муниципальной службы (в том числе средств вычислительной и организационной техники)		
3.	Наличие у стажера следующих качеств:		
	командное взаимодействие		
	пунктуальность		
	ответственность		
	рациональное распределение рабочего времени		
	инициативность		
	исполнительность		
	наличие потенциала к проявлению лидерских качеств и принятию управленческих решений		
	ориентация на результат		
	готовность к изменениям		

4.	Наличие у стажера желания развиваться на муниципальной службе		
5.	Фактическая помощь от стажера за период прохождения стажировки		
Итого			

Рекомендовали бы Вы стажера для его последующего трудоустройства в Администрацию Демянского муниципального округа (мотивируйте свой ответ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2  
к Положению о порядке прохождения  
стажировок граждан в Администрации  
Демянского муниципального округа

**Анкета-отзыв стажера**

Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Сроки прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность руководителя стажировки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. стажера \_\_\_\_\_

Оцените организацию прохождения стажировки (поставьте оценку от 1 до 5, где «1» - очень плохо, «5» - отлично):

№ п/п	Показатель	Оценка	Примечание
1.	Общий уровень организации стажировки со стороны органа местного самоуправления		
2.	Организация рабочего места		
3.	Получение разъяснений по актуальным вопросам		
4.	Содействие в получении материалов, знаний и умений в соответствующей сфере деятельности		
5.	Степень применимости полученных знаний на стажировке в дальнейшей трудовой деятельности в других сферах деятельности		
6.	Взаимодействие с руководителем стажировки (степень сотрудничества, качество коммуникации)		
7.	Соответствие стажировки программе стажировки		
Итого			

Стажер \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 3  
к Положению о порядке прохождения  
стажировок граждан в Администрации  
Демянского муниципального округа

**Отчет о прохождении стажировки**

Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Сроки прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность руководителя стажировки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. стажера \_\_\_\_\_

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период прохождения стажировки:

1. Какими нормативными правовыми и иными документами Вам приходилось руководствоваться при выполнении заданий на стажировке?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 стажировки, Вы считаете наиболее полезными?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Опишите Ваши предложения по совершенствованию соответствующего вида деятельности, осуществляемой Вами в период прохождения стажировки.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Какие выводы Вы сделали по итогам реализованной деятельности?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Иное.

---

---

Стажер \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О., подпись)

С отчетом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О., должность руководителя стажировки, подпись)

Приложение № 4  
к Положению о порядке прохождения  
стажировок граждан в Администрации  
Демянского муниципального округа



АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# **СЕРТИФИКАТ**

УЧАСТНИКА СТАЖИРОВКИ

*Данный сертификат подтверждает, что*

-----

прошел(а) стажировку

в Администрации Демянского муниципального округа

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Глава Демянского  
муниципального округа**

**А.Н.Сапогов**