

**Государственное автономное учреждение культуры
«Саратовский областной театр оперетты»**

ПРИКАЗ

02 августа 2021 года

№ 85

г. Энгельс

**Об утверждении Положения по организации стажировок инвалидов,
освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и
искусств в целях их трудоустройства в соответствии с полученной квалификацией**

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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусств в целях их трудоустройства в соответствии с полученной квалификацией.

2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению стажировки выпускников-инвалидов назначить начальника отдела кадров Смирнову И.П.

3. Список наставников (кураторов лиц, проходящих стажировку) и руководителей стажировки по каждому направлению деятельности, квоты и сроки ее проведения, а также решение вопросов на какой, возмездной или безвозмездной (в рамках реализации добровольческой (волонтерской) деятельности) основе она будет проводиться, определять на момент проведения стажировки выпускников-инвалидов (квоты – один раз в год).

Ответственный - заместитель директора по общим вопросам Ручкин А.Н.

4. Информацию о стажировках размещать на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 3-х дневный срок с момента начала стажировки.

Ответственный - главный администратор Кулиева О.В.

5. Организовывать взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование студентов старших курсов и выпускников о возможности принять участие в прохождении стажировки в организации культуры;

Обеспечивать направление соответствующей информации в образовательные организации высшего образования в целях использования при проведении «Ярмарок вакансий и стажировок», «Дней открытых дверей», встреч со студентами и иных мероприятий;

Обеспечивать сбор заявок лиц, желающих пройти стажировку (при необходимости сформировать соответствующую комиссию);

Информировать лиц, принявших участие в отборе для прохождения стажировки, о его результатах;

Подготавливать при согласии лиц, успешно прошедших отборочные процедуры для прохождения стажировки, локальный нормативный акт учреждения (приказ) о проведении стажировки с определением наставников и руководителей стажировки;

Обеспечивать проведение стажировки, в том числе предоставлять рабочие места инвалидам-стажерам, проводить вводный инструктаж, знакомить с наставниками, руководителями стажировки и коллективом, а также обеспечить условия для реализации инвалидами-стажерами индивидуального рабочего графика (плана) проведения стажировки и выполнения ими индивидуальных заданий с учетом индивидуальных возможностей;

По итогам проведения стажировки проводить собеседование с инвалидом-стажером по определению уровня полученных знаний и умений, рассмотрению результатов реализованных проектов и разработанных предложений;

Срок исполнения – постоянно/по мере необходимости.

Ответственный – начальник отдела кадров Смирнова И.П.;

Ответственный за вводный инструктаж – специалист по охране труда Оль Т.А.

6. Принимать решения о возможности приглашения лиц, успешно прошедших стажировку, на конкурс на замещение вакантных должностей учреждения.

Срок исполнения – по мере необходимости.

Ответственный – руководитель учреждения.

7. С приказом ознакомить.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Положения по организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусств в целях их трудоустройства в соответствии с полученной квалификацией

2. Лист ознакомления с приказом

И.о. директора



К.К. Игнатьева

Приложение №1

к приказу ГАУК «Саратовский областной театр оперетты»
от 02 августа 2021 № 85

Положение по организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусств в целях их трудоустройства в соответствии с полученной квалификацией

1. Общие положения

Настоящее 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 № 18-0/10П-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».

Настоящее Положение по организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования подготовлено в целях формирования комплексного подхода к вопросу трудоустройства инвалидов в ГАУК «Саратовский областной театр оперетты» (далее - Театр) в соответствии с полученной квалификацией.

Методические рекомендации направлены на обеспечение взаимодействия Театра в вопросе предоставления выпускникам-инвалидам возможности практического применения профессиональных компетенций при прохождении стажировки. В этой связи образовательная организация может выступать как посредник, обеспечивающий эффективность данного взаимодействия выпускника - инвалида с Театром.

Театр также может привлекать выпускников-инвалидов образовательных организаций высшего образования к прохождению стажировки 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 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ).

При этом под добровольцами (волонтерами) согласно части четвертой статьи 5 Федерального закона № 135-ФЗ подразумеваются физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ, или в иных общественно полезных целях.

Согласно положениям пункта 1 статьи 2 Федерального закона №135-ФЗ благотворительная и добровольческая (волонтерская) деятельность осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально- психологического состояния граждан, в области физической культуры

и спорта (за исключением профессионального спорта), охраны окружающей среды и защиты животных, оказания бесплатной юридической помощи и правового просвещения населения, а также в других целях, перечисленных в указанном пункте.

Проведение стажировки в Театре может осуществляться посредством обеспечения:

- заключения срочных трудовых договоров о замещении вакантных должностей;
- реализации благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности для достижения общественно полезных целей на условиях безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг.

2. Цель и ожидаемые результаты стажировки

Целью организации стажировки для инвалидов является создание условий для прохождения стажировки инвалидами в Театре, их профессиональной самореализации и возможного трудоустройства.

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.

3. Организация стажировки выпускников-инвалидов

В целях организации стажировки для выпускников-инвалидов Театр определяет: структурные подразделения и области профессиональной деятельности, в рамках которых Театр будет проводить стажировку, квоты и сроки проведения стажировки, а также формы проведения отбора, методы оценки и требования, предъявляемые к лицам, желающие пройти стажировку.

Театр формирует список наставников (кураторов лиц, проходящих стажировку) и обеспечивает взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование выпускников о возможности принять участие в прохождении стажировки в Театре.

Информирование может осуществляться посредством направления соответствующей информации в образовательные организации высшего образования и размещения на официальном сайте Театра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При отборе лиц для прохождения стажировки используются такие методы оценки, как анализ анкет (резюме), тестирование, сбор тематических эссе (рефератов), решение кейсов (конкретных ситуаций), анализ мотивационных писем, анкетирование, собеседование, подготовка проекта документа, проведение групповых дискуссий и другие.

В целях обеспечения рассмотрения заявок и отбора лиц для прохождения стажировки может образовываться соответствующая комиссия, в состав которой включаются представитель кадровой службы и иных структурных подразделений Театра, а также экспертного сообщества.

По результатам рассмотрения заявок выпускников-инвалидов образовательных организаций высшего образования, Театром принимается решение по перечню лиц, отобранных для прохождения стажировки.

Театр обеспечивает информирование лиц, принявших участие в отборе для

прохождения стажировки, о его результатах.

Проведение стажировки оформляется распорядительным актом директора Театра с указанием сроков проведения стажировки. Кроме того, в указанном распорядительном акте указываются сведения о назначенном кураторе (наставнике), а также замещаемая стажером должность (в случае заключения с ним срочного трудового договора).

Для координации прохождения стажировки, проводимой в Театре, могут назначаться руководитель (куратор) стажировки и наставник для стажера из числа работников Театра. Руководителей стажировки определяют из числа работников, имеющих опыт работы на управленческих должностях (замещающих руководящие должности). Наставников для стажеров определяют из числа высококвалифицированных специалистов, помогающих стажерам овладеть профессиональными умениями.

Театр предусматривает составление руководителем стажировки совместно с наставником для стажера рабочего графика (плана) проведения стажировки.

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.

Наставник для стажера:

- разрабатывает индивидуальные задания для стажеров;
- оказывает методическую помощь стажерам при выполнении ими индивидуальных заданий.

Кроме того, наставник для стажера может участвовать в формировании оценочного материала и определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения стажировки, а также оценке таких результатов.

Стажеры в период прохождения стажировки:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой стажировки;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, пожарной безопасности и все иные правила и требования, установленные в Театре.

Стажировка может включать 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.

Приложение:

1. Алгоритм организации стажировки инвалидов
2. Форма отчета лица, прошедшего стажировку
3. Форма договора (примерная)

**Алгоритм
организации стажировки инвалидов**

1. Утвердить локальным нормативным актом Театра, ответственных за организацию работы по проведению стажировки, список наставников (кураторов лиц, проходящих стажировку) и руководителей стажировки по каждому направлению деятельности, квоты и сроки ее проведения, а также на возмездной или безвозмездной (в рамках реализации добровольческой (волонтерской) деятельности) основе она будет проводиться.
2. Определить формы проведения отбора, методы оценки и требования, предъявляемые к лицам, желающим пройти стажировку.
3. Разместить информацию о стажировках на официальном сайте Театра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Организовать взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование студентов старших курсов и выпускников о возможности принять участие в прохождении стажировки в Театре.
5. Обеспечить направление соответствующей информации в образовательные организации высшего образования в целях использования при проведении «Ярмарок вакансий и стажировок», «Дней открытых дверей», встреч со студентами и иных мероприятий.
6. Обеспечить сбор заявок лиц, желающих пройти стажировку (при необходимости сформировать соответствующую комиссию).
7. Проинформировать лиц, принявших участие в отборе для прохождения стажировки, о его результатах.
8. Подготовить при согласии лиц, успешно прошедших отборочные процедуры для прохождения стажировки, локальный нормативный акт Театр о проведении стажировки с определением наставников и руководителей стажировки.
9. Обеспечить проведение стажировки, в том числе предоставить рабочие места инвалидам-стажерам, провести вводный инструктаж, познакомить с наставниками, руководителями стажировки и коллективом, а также обеспечить условия для реализации инвалидами-стажерами индивидуального рабочего графика (плана) проведения стажировки и выполнения ими индивидуальных заданий с учетом индивидуальных возможностей.
10. По итогам проведения стажировки провести собеседование с инвалидом-стажером по определению уровня полученных знаний и умений, рассмотрению результатов реализованных проектов и разработанных предложений.
11. Принять решения о возможности приглашения лиц, успешно прошедших стажировку, на конкурс на замещение вакантных должностей Театра.

Форма отчета лица, прошедшего стажировку

_____ (наименование организации культуры)

_____ (ФИО лица, прошедшего стажировку)

Проходил(а) стажировку в _____
(наименование структурного подразделения организации культуры)

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)

« _____ » _____ 202 _____ г.

С отчетом ознакомлен(-а) _____
(ФИО руководителя) (подпись) (дата ознакомления)

Форма договора (примерная)

О взаимодействии между _____
 (наименование организации культуры)
 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 деятельностью 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. Театр обязуется:

В установленном порядке предоставить рабочее место в структурных подразделениях Театра для обеспечения возможности прохождения стажировки инвалидов

Определить квалифицированного(-ых) специалиста(-ов) для руководства стажировкой от Театра, 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 Театра;
- 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 правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка Театра;
- обеспечение безопасных условий прохождения стажировки, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.2. Стажер обязуется:

- за месяц до начала стажировки представить в Театр заявление о прохождении стажировки на имя Директора Театра.
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка Театра.
- подготовить отчет о прохождении стажировки в Театре.

4. Ответственность Сторон

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

4.2. Руководители стажировки Театра несут совместную ответственность за соблюдение стажерами требования охраны труда, пожарной безопасности и иных правил и требований, установленных в театре.

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.

4. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с «__» ____ 202__ г. и действует по «__» 202__ г. включительно. Договор может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по согласию Сторон.

5.2. 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.

7. Адреса и реквизиты сторон