



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 октября 2016

№ 1291

О порядке прохождения стажировок студентами и выпускниками образовательных организаций высшего образования

С целью развития институтов гражданского общества, на основании поручения Губернатора края от 02.11.2015 № 123ГП, руководствуясь ст. ст. 26, 38 Устава города Сосновоборска,

### ПОСТАНОВЛЯЮ

1 Утвердить Положение о порядке прохождения стажировок студентами и выпускниками образовательных организаций высшего образования в администрации города Сосновоборска (приложение 1).

2. Постановление опубликовать в городской газете «Рабочий» и разместить на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

С.А. Пономарев

**Положение**  
о порядке прохождения стажировок студентами и выпускниками  
образовательных организаций высшего образования в  
администрации города Сосновоборска

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке прохождения стажировок студентами и выпускниками образовательных организаций высшего образования в администрации города Сосновоборска на основании поручения Губернатора края от 02.11.2015 №123ГП и в соответствии с Уставом города Сосновоборска (далее – Положение) определяет порядок проведения конкурса на участие в программе стажировок и прохождения стажировок студентами и выпускниками образовательных организаций высшего образования (далее - ВУЗы) в администрации города Сосновоборска (далее – администрация).

1.2. Стажировки в администрации могут проходить студенты и выпускники ВУЗов в возрасте до 30 лет (включительно), победившие в конкурсе на участие в программе стажировок (далее – участники стажировок, стажеры) и выбравшие местом стажировки администрацию.

1.3. Набор на прохождение стажировок студентами и выпускниками ВУЗов проводится 1 раза в год.

1.4. При организации стажировок администрация взаимодействует с Молодежным экспертным советом при Губернаторе Красноярского края (далее - Молодежное Правительство дублеров), организациями и гражданами.

**2. Программа стажировок**

2.1. Программа стажировок состоит из трех этапов.

2.1.1. На первом этапе проводится конкурс (конкурсный отбор) на участие в программе стажировок студентов и выпускников ВУЗов (далее – конкурсанты). Организацию и проведение конкурсного отбора осуществляет администрация и Молодежное Правительство дублеров (далее – Организатор), при наличии заключенного с ним соглашения.

Продолжительность этапа – не более двух месяцев с момента опубликования на официальном сайте.

2.1.2. На втором этапе участникам стажировок может быть предложено пройти теоретическую подготовку согласно программе, организуемой Молодежным Правительством дублеров, при наличии заключенного с Молодежным Правительством дублеров соглашения.

Продолжительность этапа – один месяц.

2.1.3. На третьем этапе участники стажировок проходят стажировку в администрации в соответствии с индивидуальной программой стажировки.

Продолжительность этапа – один месяц.

2.2. В случае проведения первого и второго этапов стажировки Молодежным Правительством дублеров, правила их проведения, установленные настоящим Положением, не применяются. Информирование о порядке и условиях проведения первого и второго этапов конкурса осуществляется самостоятельно Организатором на своем сайте.

2.3. Стажировка осуществляется на безвозмездной основе. Все расходы, связанные с участием в конкурсе, прохождением стажировки, конкурсанты и участники стажировок несут самостоятельно.

### **3. Конкурс на участие в программе стажировок**

2.1. Проведение конкурса состоит из трех этапов:

тестирование;

мотивационное письмо;

собеседование с представителями администрации.

В случае невыполнения конкурсного задания в срок конкурсант выбывает из конкурса. В случае неявки конкурсанта на один из этапов конкурса, если явка обязательна, конкурсант выбывает из конкурса. В случаях выбытия конкурсантов из конкурса освободившееся место предлагается конкурсанту, имеющему наибольшее количество баллов среди конкурсантов, которые не прошли в следующий этап конкурса.

2.2. Организатор конкурса:

объявляет и организует проведение конкурса;

рассматривает документы, представленные конкурсантами для участия в конкурсе;

обеспечивает равные условия для всех участников конкурса;

оповещает о результатах конкурса (этапах конкурса) его участников;

формирует и представляет список кандидатов на прохождение стажировки из числа студентов и выпускников ВУЗов, победивших в конкурсе;

участвует в оценке и отборе участников на всех этапах конкурса;

рассматривает жалобы участников конкурса;

определяет победителей конкурса.

2.3. Информация о начале и сроках проведения всех этапов конкурса, о результатах всех этапов конкурса размещается Организатором на своем сайте.

2.4. При проведении конкурса Организатором используются конкурсные задания и процедуры, основанные на методах оценки профессиональных знаний и умений конкурсантов, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и края, муниципальным правовым актам.

2.5. Для получения допуска к первому этапу конкурса конкурсанты представляют Организатору следующие документы:

личную анкету конкурсанта, утвержденную Организатором (размещенную на сайте, указанном в пункте 2.3 настоящего Положения);

согласие на обработку персональных данных;

копию документа, подтверждающего статус студента или выпускника вуза (в том числе аспиранта, магистранта);

копию паспорта или заменяющего его документа;

копии имеющихся грамот и дипломов, подтверждающих достигнутые результаты деятельности конкурсанта и копии документов, характеризующие конкурсанта (характеристики, отзывы, результаты тестирований и т.д.) (при наличии).

Оригиналы документов для сверки с копиями предоставляются Организатору на третьем этапе конкурса.

В анкете конкурсант указывает структурное подразделение администрации, в котором он желает проходить стажировку (не более одного).

Документы предоставляются на адрес, указанный Организатором.

После окончания срока приема анкет Организатор конкурса оценивает:

а) полноту представленных документов;

б) соответствие участника критериям отбора (пункт 1.2 настоящего Положения).

По итогам рассмотрения анкет Организатор формирует список конкурсантов, соответствующих установленным пунктом 1.2. настоящего Положения требованиям, и допущенных к участию в конкурсе. Список размещается на сайте Организатора.

На первом этапе проводится тест, состоящий из вопросов, направленный на выявление у конкурсантов актуального уровня знаний:

- а) основ государственной и муниципальной службы;
- б) основ правовых знаний;
- в) Устава края;
- г) основ государственного и муниципального управления;
- д) русского языка.

Тест проводится в письменной форме или в онлайн-режиме на сайте Организатора.

По итогам тестирования Организатор конкурса допускает ко второму этапу конкурсантов, набравших наибольшее количество баллов.

При равном количестве набранных баллов принимается решение о допуске ко второму этапу на основании оценки анкет конкурсантов (средний балл зачетной книжки, наличие грамот, дипломов, знаков отличия, участие в деятельности общественных организаций, в реализации проектов и т.д.).

Поименный список конкурсантов, допущенных ко второму этапу конкурса, публикуется на сайте Организатора.

На втором этапе конкурсанты должны представить мотивационное письмо, обосновывающее заинтересованность конкурсанта в прохождении стажировки в администрации и свидетельствующее о том, что у кандидата имеются необходимые знания и умения. Объем письменной работы (мотивационного письма) не должен превышать двух страниц машинописного текста, выполненного 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Подготовка мотивационного письма выполняется кандидатами самостоятельно и предоставляется на адрес, указанный Организатором.

К третьему этапу конкурса Организатор допускает конкурсантов, которые успешно завершили второй этап конкурса.

Поименный список конкурсантов, допущенных к третьему этапу конкурса, публикуется на сайте Организатора.

2.6. Третий этап конкурса состоит из собеседования конкурсанта с представителями администрации по анкетным данным, пройденному тесту, представленному мотивационному письму.

2.7. В ходе проведения конкурсных процедур оценка кандидатов на втором и третьем этапах конкурса осуществляется Организатором по десятибалльной системе в рамках установленных критериев.

2.8. По результатам подсчета баллов Организатором осуществляется ранжирование кандидатов от наибольшего балла к наименьшему, и формируется итоговый рейтинг кандидатов.

На основании итогового рейтинга кандидатов формируется список конкурсантов-победителей. Поименный список конкурсантов-победителей публикуется на сайте Организатора.

#### **4. Порядок прохождения стажировки**

3.1. В первый день стажировки для участников стажировок определяются места для прохождения стажировок; руководитель (руководители) стажировки.

Участником стажировки совместно с руководителем стажировки разрабатывается индивидуальная программа стажировки.

Индивидуальная программа стажировки должна содержать: цель стажировки; профессиональные и организационные навыки, которые должны быть получены стажером в процессе прохождения стажировки; самостоятельную теоретическую подготовку стажером; приобретение профессиональных и организационных навыков; изучение нормативно-правовых документов.

3.2. Руководитель стажировки осуществляет: ознакомление стажера с функциями и задачами администрации, при необходимости – с функциями и задачами соответствующего структурного подразделения администрации; контроль за выполнением индивидуальной программы стажировки; организацию обеспечения необходимых условий для стажера; предоставление информации, необходимой для успешного прохождения стажировки, за исключением информации, отнесенной в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации.

3.5. При прохождении стажировки стажер обязан: соблюдать законодательство Российской Федерации и края, муниципальные правовые акты; соблюдать служебный распорядок, пропускной режим, правила охраны труда и меры пожарной безопасности, предусмотренные администрацией; беречь муниципальное имущество; при невозможности прибыть к месту прохождения стажировки принять меры к извещению об этом руководителя стажировки; выполнять правомерные поручения руководителя стажировки; представить отчет о прохождении стажировки.

3.6. При прохождении стажировки стажеру рекомендуется придерживаться общепринятых этических правил и правил поведения, а также соблюдать требования к служебному поведению муниципальных служащих.

3.7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение порядка прохождения стажировки, установленного настоящим Положением, является основанием для досрочного прекращения стажировки.

3.8. В последний день стажировки стажер представляет руководителю стажировки отчет о прохождении стажировки. Отчет о прохождении стажировки включает в себя информацию о выполнении индивидуальной программы стажировки, описание результатов решения конкретных задач, полученных знаний и навыков, и подписывается стажером и руководителем стажировки. По завершении стажировки стажер дополнительно представляет итоги своей стажировки в виде презентации.

3.9. В течение пяти дней после окончания стажировки участнику стажировки представляется отзыв о прохождении стажировки.