

**КОМИТЕТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 28 июля 2009 г. N 57**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ
ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ УРОВНЕЙ**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008 г. N 1089 "О предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации", постановлением Администрации Новгородской области от 25 марта 2009 г. N 83 "О порядке расходования средств на реализацию областной целевой программы "Снижение напряженности на рынке труда Новгородской области в 2009 году" и в целях реализации мероприятий, предусмотренных областной программой, по организации стажировки, в том числе для выпускников образовательных учреждений всех уровней, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации стажировки выпускников образовательных учреждений всех уровней (далее - Порядок).

2. Директорам центров занятости населения в рамках реализации областной целевой программы по снижению напряженности на рынке труда осуществлять мероприятия по организации и проведению стажировки выпускников с учетом положений, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета В.Г.Иванова

Председатель комитета
А.А.АЛИСИЕВИЧ

Утвержден
приказом
комитета
от 28.07.2009 N 57

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ ВЫПУСКНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ УРОВНЕЙ**

1. Настоящий Порядок определяет организацию стажировки выпускников образовательных учреждений всех уровней (далее - выпускники), осуществляемой в рамках реализации областной целевой программы "Снижение напряженности на рынке труда Новгородской области в 2009 году", утвержденной постановлением Администрации области от 14.01.2009 N 3, предусматривающей дополнительные мероприятия, направленные на снижение напряженности на рынке труда области.

2. Основной целью стажировки выпускников являются приобретение выпускниками практического опыта работы по приобретенной в учебном заведении профессии (специальности), освоение новых технологий, форм и методов организации труда непосредственно на рабочем месте, а также содействие занятости выпускников, испытывающих трудности в поиске работы, и содействие работодателям в подборе необходимых работников.

3. Организация и проведение стажировки выпускников осуществляются в соответствии с договорами об организации и проведении стажировки выпускников образовательных учреждений всех уровней и предоставлении субсидии на возмещение затрат работодателя, заключенными центрами занятости населения (далее - Центры занятости) с организациями. Стажировка

выпускников проводится в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

4. Стажировка выпускников организуется как производственная (трудовая) деятельность ее участников на специально созданных или выделенных работодателем рабочих местах по полученной квалификации (профессии, специальности), а также иным направлениям профессиональной подготовки, родственным по содержанию работ.

5. Основные виды стажировки выпускников:

5.1. Стажировка выпускников на рабочем месте по полученной квалификации в результате освоения основной профессиональной образовательной программы (по направлению подготовки или специальности высшего профессионального образования, специальности среднего профессионального образования, профессии начального профессионального образования) (далее - стажировка выпускников по полученной квалификации);

5.2. Стажировка выпускников на рабочем месте по освоенной области профессиональной деятельности по родственным направлениям подготовки или специальностям высшего профессионального образования, родственным специальностям среднего профессионального образования (далее - стажировка выпускников по освоенной области профессиональной деятельности).

6. Период участия в стажировке составляет, как правило, три месяца. При необходимости по решению комитета труда и занятости населения Новгородской области (далее - Комитет) срок прохождения стажировки может быть продлен, но во всех случаях не должен превышать шесть месяцев.

7. Стажировка выпускников проводится как непрерывно, так и, при необходимости, путем чередования с теоретическими занятиями.

8. Центр занятости при организации стажировки:

8.1. Информировывает выпускников о стажировках, проводимых организациями, их видах; условиях и режиме работы организации, где проводится стажировка, оплате труда;

8.2. Выдает выпускникам направления на стажировку;

8.3. Возмещает затраты организации на заработную плату выпускников, но не более 4330 рублей на каждого ежемесячно, а также возмещает начисления на фонд оплаты труда;

8.4. Принимает участие в процедуре оценки профессиональных компетенций, освоенных выпускниками в период прохождения стажировки;

8.5. Осуществляет контроль проведения стажировки в организации.

9. Организация при проведении стажировки:

9.1. Предоставляет рабочие места для проведения стажировки выпускников, определяет наставников;

9.2. Заключает с выпускниками - участниками стажировки срочные трудовые договоры в соответствии с требованиями трудового законодательства. Начисляет и выплачивает выпускникам, участвующим в стажировке, заработную плату;

9.3. Разрабатывает программу стажировки, содержание и планируемые результаты прохождения стажировки выпускников, задание на стажировку. Перед началом стажировки знакомит выпускников с содержанием программы стажировки, с ожидаемыми результатами. Программа стажировки должна включать в себя требования к результатам прохождения стажировки выпускников, структуре и содержанию стажировки, условиям прохождения. Содержание стажировки определяется должностной инструкцией (регламентом) на конкретное рабочее место, утвержденной руководителем организации, в которой выпускник проходит стажировку;

9.4. Обеспечивает и контролирует реализацию программы стажировки выпускников и условия проведения стажировки, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

9.5. Обеспечивает безопасные условия прохождения стажировки;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

9.5. Организует совместно с представителями Центра занятости процедуру и оценку результатов освоения выпускниками в период прохождения стажировки профессиональных компетенций;

9.6. Формирует материалы для оценки профессиональных компетенций, освоенных выпускниками в период стажировок;

9.7. Проводит инструктаж участников стажировки по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности организации;

9.8. Представляет в Центр занятости для получения денежных средств на возмещение затрат следующие документы:

9.8.1. Справку об участии в стажировке;

9.8.2. Копию расчетной ведомости на выплату заработной платы выпускникам, участникам стажировки, заверенную в установленном порядке;

9.9. По окончании стажировки выпускников представляет в Центр занятости акт о выполнении договора;

9.10. Выдает выпускникам удостоверения о прохождении стажировки. Форму удостоверения организация определяет самостоятельно. Удостоверение заверяется печатью и подписью руководителя организации;

9.11. Создает условия и предоставляет Центру занятости необходимые документы для осуществления контроля за проведением стажировки выпускников в организации.

10. Выпускники в период прохождения стажировки в организации:

10.1. Выполняют задания, предусмотренные программами стажировки;

10.2. Соблюдают действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

10.3. Строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

10.4. Получают документы, подтверждающие оценку профессиональных компетенций, освоенных в период прохождения стажировки.

11. В период прохождения стажировки на выпускников с момента приема на работу распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.