



Курганская область  
Администрация Далматовского муниципального округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 июня 2024 г., № 1052  
г. Далматово

**Об утверждении Положения об организации прохождения стажировок студентов образовательных организаций высшего образования в Администрации Далматовского муниципального округа**

В целях привлечения на муниципальную службу студентов образовательных организаций высшего образования Администрация Далматовского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации прохождения стажировок студентов образовательных организаций высшего образования согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Далматовского муниципального округа.

Глава Далматовского  
муниципального округа



А.Г.Аносов

Приложение к постановлению  
Администрации Далматовского  
муниципального округа  
от 2 июля 2014 № 1052  
«Об утверждении Положения об  
организации прохождения стажировок  
студентов образовательных организаций  
высшего образования в Администрации  
Далматовского муниципального округа»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации прохождения стажировок студентов образовательных организаций высшего образования**

1. Положение об организации прохождения стажировок студентов образовательных организаций высшего образования определяет порядок прохождения стажировки студентов образовательных организаций высшего образования (далее соответственно – стажировка, студенты).

2. Организатором стажировки является общий отдел Администрации Далматовского муниципального округа.

3. Участниками стажировки являются граждане Российской Федерации в возрасте от 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, из числа студентов второго и последующих курсов обучения (далее - стажеры).

4. Стажировка проводится в целях привлечения студентов на муниципальную службу, ознакомления их с будущей профессиональной деятельностью, формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также с целью привлечения к общественно значимым мероприятиям в Далматовском муниципальном округе.

5. Задачами стажировки являются:

1) выявление и поддержка наиболее талантливых студентов, проявивших себя в учебной, научной и общественной деятельности;

2) создание условий для определения и реализации социально-профессиональных интересов и потребностей студентов, содействие их профессиональному становлению;

3) привлечение внимания общественности Далматовского муниципального округа к проблеме закрепления молодых специалистов в округе;

4) повышение престижа муниципальной службы.

6. Общий отдел размещает на официальном сайте Администрации Далматовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление об осуществлении стажировки.

7. Для прохождения стажировки студент предоставляет следующие документы:

1) заявка по форме согласно приложению 1 к Положению;

2) резюме по форме согласно приложению 2 к Положению.

8. Прохождение стажировки осуществляется посредством:

1) заключения срочных трудовых договоров о замещении имеющихся в Администрации Далматовского муниципального округа вакантных должностей.

9. За каждым стажером закрепляется наставник.

Наставник осуществляет общее руководство стажировкой и назначается из числа заместителей Главы Далматовского муниципального округа или руководителей структурных подразделений.

10. В процессе прохождения стажировки наставник:

1) осуществляет непосредственное руководство стажировкой;

2) организует предоставление рабочего места стажеру;

3) осуществляет постановку стажеру задач в соответствии с должностными обязанностями;

4) взаимодействует с общим отделом по вопросам прохождения стажировки;

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

6) не позднее чем за семь календарных дней до дня окончания стажировки готовит отзыв о прохождении стажировки по форме согласно приложению 3 к Положению и направляет его в общий отдел.

11. В процессе прохождения стажировки стажер готовит отчет на тему «Моя будущая карьера» в формате презентации, оформленной в программе Power Point (далее – отчет), согласовывает его с наставником и направляет в общий отдел не позднее, чем за семь календарных дней до дня окончания стажировки.

12. Студенты, успешно прошедшие стажировку (в сроки, подготовившие оригинальный отчет, получившие положительную общую оценку от наставника по итогам прохождения стажировки), награждаются сертификатами и памятными подарками.

13. По итогам прохождения стажировки Главой Далматовского муниципального округа, руководителем отраслевого (функционального) органа может быть принято решение:

1) о поощрении стажера за выполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;

2) о рассмотрении лица, прошедшего стажировку, в качестве кандидатуры для последующего трудоустройства на постоянной основе в Администрацию Далматовского муниципального округа.

Управляющий делами

Е.В.Столбов

Приложение 1  
к Положению «Об утверждении Положения  
об организации прохождения стажировок  
студентов образовательных организаций  
высшего образования в Администрации  
Далматовского муниципального округа»

ФОРМА ЗАЯВКИ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа в котором планируется  
прохождение стажировки)

студента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации  
высшего образования, факультета)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявка

Прошу принять документы для прохождения стажировки. С условиями стажировки ознакомлен(-а).

(дата)

(подпись)

Приложение 2  
к Положению «Об утверждении Положения  
об организации прохождения стажировок  
студентов образовательных организаций  
высшего образования в Администрации  
Далматовского муниципального округа»

**РЕЗЮМЕ**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Год, число и  
месяц рождения \_\_\_\_\_

Место рождения, гражданство \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Какими иностранными языками владеет \_\_\_\_\_

Номер телефона (сотовый) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Опыт работы  
(при наличии)**

Месяц и год		Должность с указанием организации
поступления	ухода	

**Внеучебная деятельность  
(при наличии)**

Месяц и год		Краткое описание внеучебной деятельности
начала	окончания	

Приложение 3

к Положению «Об утверждении Положения об организации прохождения стажировок студентов образовательных организаций высшего образования в Администрации Далматовского муниципального округа»

**ОТЗЫВ  
о прохождении стажировки**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента, в отношении которого проводилась стажировка (далее – стажер):

\_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность наставника:

\_\_\_\_\_

3. Период стажировки: \_\_\_\_\_ 2024 года по \_\_\_\_\_ 2024 года.

4. Информация о результатах стажировки:

1) стажер изучил следующие основные вопросы профессиональной служебной деятельности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(не более трех видов деятельности)

2) стажер выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(не более трех видов заданий)

3) стажеру следует устранить следующие недостатки при исполнении им должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Общая оценка по итогам прохождения стажировки:

\_\_\_\_\_

Отметка об ознакомлении стажера

Наставник

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.