



ПРИКАЗ

23.08.2024

№ ОД-226

г. Якутск

Об утверждении Положения об организации стажировки молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия)

В целях реализации постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июля 2022 года N 429 «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Содействие занятости населения Республики Саха (Якутия)» в части организации стажировок молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации стажировки молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия) согласно Приложению к настоящему приказу.

2. ГКУ РС(Я) «Центр занятости населения Республики Саха (Якутия)» (Иванов Н.Н.) (далее – Центр занятости населения):

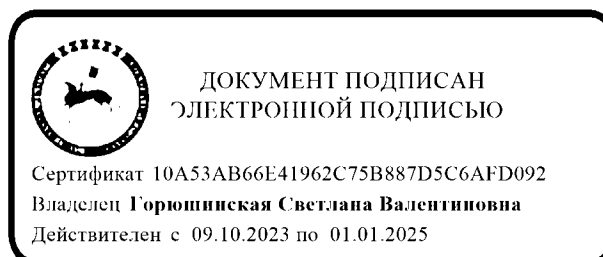
– обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по занятости населения;

– организовать работу по стажировке молодых специалистов в соответствии с настоящим Положением.

3. Отделу по взаимодействию с работодателями и трудовой миграции (Слепцова М.Н.) направить настоящий приказ в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия) для государственной регистрации и официального опубликования в установленном порядке.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя А.И. Позднякову.

Председатель
Государственно
го комитета
РС(Я) по
занятости
населения



С.В. Горюшинская

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации стажировки молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок, механизм предоставления и контроля за использованием материальной поддержки молодым специалистам, прикрепленным наставникам на организацию стажировки молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия).

1.2. Организация стажировок молодых специалистов проводится в целях приобретения ими навыков, опыта, умений работы по имеющейся специальности и профессии, а также последующего трудоустройства на вакантные или вновь создаваемые рабочие места.

1.3. Стажировка молодых специалистов организуется в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия).

1.4. Участниками стажировки являются граждане в возрасте до 35 лет (включительно).

1.5. Стажировка молодых специалистов осуществляется путем трудоустройства на работу сроком не более 3 месяцев.

1.6. Финансирование стажировки осуществляется за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), выделенных на реализацию государственной программы Республики Саха (Якутия) "Содействие занятости населения Республики Саха (Якутия)", утвержденной постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июля 2022 г. N 429 .

1.7. Получателем средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на организацию стажировки молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия), является государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) "Центр занятости населения Республики Саха (Якутия)", подведомственное Государственному комитету Республики Саха (Якутия) по занятости населения (далее - Центр занятости).

1.8. В настоящем Положении используются следующие определения:

- молодой специалист - незанятый или безработный гражданин, признанный таковым в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. N 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации", в возрасте до 35

лет (включительно), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, в том числе завершивший обучение по программе профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, не имеющий опыта работы по полученной специальности или имеющий стаж работы по полученной специальности до 3 лет;

- стажировка - приобретение навыков, умений, опыта по имеющейся специальности и профессии;

- наставник - квалифицированный специалист, прикрепленный работодателем к молодому специалисту в целях передачи своего опыта, навыков, умений.

2. Основные цели и задачи стажировки

2.1. Целями организации стажировки являются:

1) создание условий для повышения конкурентоспособности молодых специалистов на рынке труда за счет приобретения ими практических навыков и опыта трудовой деятельности;

2) оказание помощи стажерам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей, адаптация в коллективе, а также воспитание дисциплинированности;

3) смягчение социальной напряженности на рынке труда, снижение уровня безработицы.

2.2. К задачам организации стажировки относятся:

1) удовлетворение потребности работодателей в квалифицированной рабочей силе;

2) обеспечение населения мероприятиями активной политики занятости.

3. Порядок организации стажировки молодых специалистов

Преимущественное право на участие в прохождении стажировки предоставляется гражданам в возрасте до 35 лет включительно:

- зарегистрированным в целях поиска подходящей работы;

- состоящим на учете в Центре занятости и представительствах Центра занятости населения свыше шести месяцев (в возрасте до 35 лет включительно).

Официальным каналом коммуникации по вопросам организации стажировки с организациями, специалистами и наставниками в электронном виде является электронная почта Центра занятости, указанная на официальном сайте Центра занятости.

3.1. Информирование граждан и работодателей об организации стажировки осуществляется:

путем размещения объявления на официальных сайтах Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по занятости населения <https://gkzn.sakha.gov.ru/> и ГКУ РС (Я) «Центр занятости Республики Саха (Якутия)» <https://работавякутии.рф> ;

непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками центра занятости населения.

3.2. Организация участия граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, безработных граждан на стажировку осуществляется центрами занятости населения.

3.3. Участие граждан в стажировке допускается только с их согласия. При направлении на стажировку учитываются возрастные, профессиональные и другие индивидуальные особенности граждан.

3.4. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для организации участия молодых специалистов на стажировку, включает в себя:

заявление гражданина по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению (далее - заявление);

сведения о гражданине, внесенные в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения.

3.5. Прием пакета документов от работодателей осуществляется Центром занятости. Центр занятости оформляет пакет документов, указанный в подпункте в) пункта 3.10 настоящего порядка, в журнале регистрации входящих документов, присваивает каждому пакету документов регистрационный номер в день поступления пакета документов.

3.6. Заявления об организации стажировки молодых специалистов подаются в центр занятости по месту расположения (или деятельности) работодателя в сроки, указанные в объявлении на бумажном носителе или на адрес электронной почты центра занятости, указанный в объявлении, в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7. Основаниями для отказа работодателям в заключении договора о совместной деятельности являются:

1) несоответствие требованиям, предъявляемым к работодателям, указанным в пункте 3.8;

2) представление неполного пакета документов или представление недостоверных документов, указанных в подпункте в) пункта 3.10 настоящего порядка;

3) отсутствие средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), выделенных на организацию стажировки молодых специалистов.

3.8. Требования, предъявляемые к работодателям:

1) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате;

2) отсутствие возбужденного дела о несостоятельности (банкротстве) и процедуры ликвидации, реорганизации или банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.9. Права и обязанности Центра занятости населения РС (Я).

Центр занятости населения:

- а) информирует работодателей и молодых специалистов об организации и прохождении стажировки:
 - непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками центра занятости населения.
 - размещение на официальном сайте Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по занятости населения и Центра занятости населения, по телефону "горячей линии" Центра занятости населения, средств массовой информации и иных каналов;
- б) осуществляет организацию стажировок молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия) в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в соответствии с государственной программой Республики Саха (Якутия) «Содействия занятости населения Республики Саха (Якутия)» ежегодно;
- в) осуществляет организацию стажировок для граждан (в возрасте до 35 лет включительно), зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, безработных граждан (в возрасте до 35 лет включительно);
- г) осуществляет прием заявок работодателей для организации стажировки молодых специалистов;
- д) выдают направление молодым специалистам на стажировку согласно приложению №2 к настоящему Положению;
- е) уведомляет молодого специалиста о необходимости представления в Центр занятости населения выданного направления на работу с отметкой работодателя о результатах собеседования;
- ж) перечисляет материальную поддержку молодому специалисту и прикрепленному наставнику в размере, указанном в пункте 4.1 настоящего Положения.

3.10. Права и обязанности работодателя.

Работодатель:

- а) размещает сведения о вакансии согласно требованиям действующего законодательства;
- б) подает заявление об организации стажировки молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия), в Центр занятости в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению. При подготовке заявления определяет работников, на которых в период стажировки будут возложены функции наставника, определяет рабочее место для трудоустройства молодого специалиста;
- в) представляет в Центр занятости следующие документы:
 - заявление об участии в организации стажировки молодых специалистов в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению;
 - сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей);
 - копию приказа о возложении функции наставничества на период стажировки молодого специалиста;

г) заключает с молодым специалистом на период стажировки срочный трудовой договор и знакомит молодого специалиста с наставником, содержанием программы стажировки (при наличии);

д) обеспечивает молодому специалисту условия труда, соответствующие правилам и нормам охраны труда, а также соблюдение государственных гарантий в соответствии с трудовым законодательством;

е) представляет в Центр занятости населения в сроки, установленные договором о совместной деятельности, следующие заверенные документы:

- копию срочного трудового договора, заключенного с молодым специалистом, направленным на стажировку не позднее 5 рабочих дней с момента заключения такого договора (рекомендуемый образец срочного трудового договора изложен в приложении N 4 к настоящему Положению);

- копию приказа о возложении на работника функции наставничества на период стажировки молодого специалиста не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления об организации стажировки молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия);

- номер лицевого счета работника, на которого возложены функции наставника, открытого в финансово-кредитном учреждении Российской Федерации не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления об организации стажировки молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия);

- копии ведомостей расчета заработной платы молодого специалиста или иные документы, подтверждающие выплату заработной платы молодому специалисту в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ежемесячно);

- копию табеля учета рабочего времени молодого специалиста, либо справку о фактически отработанном времени молодого специалиста и наставника, включаемую в договор о совместной деятельности (ежемесячно);

- акт сдачи-приемки выполненных работ в соответствии с договором о совместной деятельности (ежемесячно);

ж) представляет в Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней по завершении срока действия договора о совместной деятельности акт о завершении работ по договору, а также в случае:

- закрепления на постоянной основе молодого специалиста - информацию, подтверждающую его трудоустройство на постоянной основе;

- фактического окончания срока срочного трудового договора с молодым специалистом;

3.11. Права и обязанности молодого специалиста.

Молодой специалист:

Представляет в Центр занятости следующие документы:

- заявление о перечислении материальной поддержки на номер лицевого счета, открытого в финансово-кредитном учреждении Российской Федерации

- по выданному Центром занятости направлению на работу в течение 3 дней обращается к работодателю и возвращает направление в Центр занятости с отметкой о результатах собеседования;

- знакомится с программой стажировки (при наличии);

- заключает с работодателем срочный трудовой договор;

- в период стажировки выполняет задания, предусмотренные программой стажировки (при наличии), соблюдает действующие у работодателя правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, стремится к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;

- несет ответственность за достоверность представляемых сведений в рамках настоящего Положения.

3.12. Права и обязанности наставника.

Наставник:

а) осуществляет функции наставничества над молодым специалистом при выполнении им трудовых обязанностей, оказывает стажеру всестороннюю помощь и поддержку при осуществлении текущей повседневной деятельности, передает свои знания и опыт;

б) проводит ознакомление работника с действующим трудовым распорядком, структурой организации, с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, используемым оборудованием и технологией производства, мерами пожарной безопасности, основными инструкциями охраны труда и прочими правилами;

в) обеспечивает сопровождение молодого специалиста по исполнению требований нормативных правовых актов, предусмотренных должностными обязанностями;

г) по окончании срочного трудового договора молодого специалиста, представляет в адрес руководителя организации, в которой организована стажировка молодого специалиста, характеристику на молодого специалиста.

4. Предоставление материальной поддержки молодому специалисту и наставнику при прохождении стажировки и контроль за ее использованием

4.1. Размер материальной поддержки за каждый месяц устанавливается:

- молодому специалисту в размере 18 930 руб.;
- наставнику в размере 9 465 руб.

4.2. Предоставление финансовой поддержки молодым специалистам и наставникам осуществляется за фактическое количество отработанных дней в календарном исчислении на ежемесячной основе, не позднее 7 рабочих дней от даты представления документов, указанных в подпункте «е» пункта 3.10 настоящего положения.

4.3. Контроль исполнения настоящего положения, целевого использования финансовых средств осуществляется Центром занятости и Госкомитетом путем проведения документальной проверки отчетных документов, представляемых работодателем в соответствии с настоящим Положением и договором о совместной деятельности.

4.4. В случае нецелевого использования и (или) нарушения положений настоящего Положения молодым специалистом и (или) наставником, закрепленным за молодым специалистом в течение 7 рабочих дней со дня установления нецелевого использования финансовых средств и (или) факта нарушения условий договора молодому специалисту и (или) закрепленному за молодым специалистом наставнику направляется уведомление о необходимости возврата финансовых средств в государственный бюджет Республики Саха (Якутия).

4.5. Молодой специалист и (или) наставник, закрепленный за молодым специалистом, обязан вернуть сумму полученных финансовых средств в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. По окончании срока срочного трудового договора (или в случае досрочного расторжения срочного трудового договора) работодатель направляет в центр занятости заполненную форму отчетности, в соответствии с приложением N 5 к настоящему Положению.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в стажировке молодых специалистов

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
Я подтверждаю действительность паспортных данных

11. Способ связи
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения

Подтверждение данных:

Я предупрежден, что в случае, если предоставленные данные окажутся ложными, я могу быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и организации стажировки молодых специалистов

Я согласен на передачу моих персональных данных третьим лицам в целях организации стажировки молодых специалистов

Я предупрежден о необходимости возврата финансовых средств в государственный бюджет Республики Саха (Якутия), в случае факта нарушения условий договора о прохождении стажировки

Направление на стажировку

ГКУ РС(Я) «Центр занятости населения Республики Саха (Якутия)» представляет кандидатуру _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором на организацию стажировки от «__» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) _____
нужное указать

личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____

Просим письменно сообщить о принятом решении по направленной кандидатуре

Номер телефона для справок _____ «__» _____ 20__ г.

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника ГКУ РС(Я) «Центр занятости населения РС(Я)»

----- линия отрыва -----

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

Принимается на стажировку с «__» _____ 20__ г.

приказ от «__» _____ 20__ г. № _____

с ним заключен срочный трудовой договор от «__» _____ 20__ г. № _____
на должность, по профессии (специальности) _____

нужное подчеркнуть

Кандидатура отклонена в связи с _____
указать причину

Гражданин отказался от стажировки в связи с

указать причину

наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество

«__» _____ 20__ г.

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работодателя(его представителя)

М.П.

Руководителю филиала (представительства) Центр
занятости населения

_____ улуса (района), города

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____
(указать полное наименование работодателя)

_____ (адрес местонахождения)

_____ (контактный телефон)

_____ (Ф.И.О. руководителя полностью)

Заявление

Просим организовать стажировку молодых специалистов в (полное наименование работодателя) в 20__ году.

1. _____
(количество молодых специалистов и наставников, чел.)

2. _____
(виды работ)

(полное наименование работодателя) :

а) не находится на стадии ликвидации, реорганизации - да/нет (нужное подчеркнуть);

б) гарантирует оплату труда работникам в соответствии с трудовым законодательством и создание условий труда, соответствующих условиям санитарных норм и техники безопасности - да/нет (нужное подчеркнуть);

в) на организацию не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура ликвидации или банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке - да/нет (нужное подчеркнуть);

г) в организации отсутствует задолженность по заработной плате - да/нет (нужное подчеркнуть).

Примечание: _____

Руководитель (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Рекомендуемый образец срочного трудового договора

Срочный трудовой договор

№ _____ от " ____ " _____ 20__ года

г. _____

_____, именуемое в дальнейшем "Работодатель" в лице (должность, Ф.И.О.) _____, и гражданин (Ф.И.О.) _____, паспортные данные: _____, именуемый в дальнейшем "Стажер", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор является срочным, заключенным на период прохождения стажером стажировки у работодателя с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1.2. Настоящий договор регулирует отношения между Работодателем и Стажером, связанные с организацией стажировки, в соответствии с приказом Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по занятости населения от « ____ » _____ 20__ г. № ____ "Об утверждении Положения об организации стажировки молодых специалистов в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия)".

2. Права и обязанности сторон

2.1. Стажер вправе:

- 1) при прохождении стажировки знакомиться с условиями работы в организации, нормативными актами, регулирующими данную сферу, правилами охраны труда и т.п.;
- 2) требовать от Работодателя создания надлежащих условий, необходимых для прохождения стажировки;
- 3) ознакомиться с программой стажировки (при наличии).

2.2. Стажер обязуется:

- 1) в период прохождения стажировки выполнять задания, предусмотренные программой стажировки (при наличии), соблюдать действующие у работодателя правила внутреннего трудового распорядка, ознакомиться с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;
- 2) нести ответственность за достоверность представляемых сведений в рамках Положения, указанного в пункте 1.2 настоящего договора;

- 3) пройти стажировку на должности, предложенной Работодателем;
- 4) изучить и соблюдать требования мер безопасности при прохождении стажировки.

2.3. Работодатель вправе:

- 1) требовать от Стажера добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Договору;
- 2) поощрять Стажера за добросовестное отношение к исполнению трудовых обязанностей и эффективный труд при выполнении прохождения стажировки;

2.4. Работодатель обязан:

- 1) обеспечить стажеру условия труда, соответствующие правилам и нормам охраны труда, а также соблюдение государственных гарантий в соответствии с законодательством о труде;
- 2) выполнять условия настоящего Договора;
- 3) обеспечить Стажера средствами, материалами и оборудованием, которые необходимы при исполнении им условий настоящего Договора;
- 4) осуществлять обязательное социальное страхование Стажера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

3.2. Действие настоящего Договора продлевается на время болезни Стажера при наличии листка нетрудоспособности, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Оплата и условия труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей Стажеру устанавливается должностной оклад в размере _____ рублей в месяц.

4.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др. Стажеру производятся соответствующие доплаты.

5. Изменение, дополнение и расторжение договора

5.1. В течение срока действия настоящий Договор может быть изменен только по соглашению сторон.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору, составленные в письменном виде и подписанные сторонами, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6. Иные положения

6.1. Адрес места прохождения стажировки:

6.2. Стажеру устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью ___ часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.3. В течение рабочего дня Стажеру устанавливается перерыв для отдыха и питания с ___ ч. до ___ ч., который в рабочее время не включается.

7. Заключительные положения

7.1. Споры и разногласия, возникшие при реализации настоящего Договора, стороны обязуются решать путем переговоров. При недостижении взаимоприемлемого решения - в Положении, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

7.3. Вся информация, полученная Стажером в процессе стажировки, является коммерческой тайной Работодателя. За разглашение коммерческой тайны Работодателя Стажер несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Адреса, реквизиты и подписи сторон

Работодатель	Стажер
_____ М.П.	_____

Приложение к Договору

АКТ
приема-сдачи работ (оказания услуг)
по договору № _____ от «___» _____ 2024 года

от «___» _____ 2024 года

«Филиал «Центр занятости населения _____ улуса (района) ГКУ РС(Я) «Центр занятости населения РС(Я), в лице руководителя _____, действующего на основании доверенности, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем "РАБОТОДАТЕЛЬ", в лице _____, с другой стороны с другой стороны, настоящим актом удостоверяем, что в период с «___» _____ 2024 года по «___» _____ 2024 года в

(наименование предприятия, организации, учреждения)

организована стажировка молодых специалистов для ___ чел. В рамках организации стажировки молодых специалистов были задействованы ___ чел. в качестве наставников.

Сумма материальной поддержки для молодых специалистов составила _____ руб. _____ коп.
(_____ рублей _____ коп.)
(сумма прописью)

Сумма материальной поддержки для наставников составила _____ руб. _____ коп.
(_____ рублей _____ коп.)
(сумма прописью)

«ЦЕНТР»:

«РАБОТОДАТЕЛЬ»:

(подпись) / (_____) (ФИО)

(подпись) / (_____) (ФИО)

М.П.

М.П.

Форма отчетности работодателя

Количество молодых специалистов, завершивших стажировку (чел.)	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Наименование должности молодых специалистов	
Количество наставников (чел.)	
Полный пакет документов, в соответствии с подпунктом «е» пункта 3.10 настоящего приказа, направлен в Центр занятости	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Заявление об участии в организации стажировки молодых специалистов направлено в Центр занятости	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) направлены в Центр занятости	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Копия приказа о возложении функции наставничества на период стажировки молодого специалиста направлена в Центр занятости	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Количество рабочих дней, фактически отработанных наставником	
Срочный трудовой договор заключен с молодым специалистом	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Количество рабочих дней, фактически отработанных стажером	

Руководитель (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии) (Ф.И.О.)

" ___ " _____ 20__ г.
М.П.