



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

06.12.2017

г. Барнаул

№ 30-а

**Об утверждении Положения об организации  
практической подготовки в Администрации Губернатора и  
Правительства Алтайского края**

В целях внедрения эффективных технологий и современных методов кадровой работы в органах исполнительной власти Алтайского края и органах местного самоуправления, в соответствии с постановлением Администрации края от 06.03.2015 № 87 «Об утверждении государственной программы «Совершенствование государственного и муниципального управления в Алтайском крае» на 2015 - 2020 годы» при к а з ы в а ю :

утвердить прилагаемое Положение об организации практической подготовки в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

Заместитель Председателя Прави-  
тельства Алтайского края – руково-  
дитель Администрации Губернатора  
и Правительства Алтайского края

В.В. Снесарь

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Администрации  
Губернатора и Правительства  
Алтайского края  
от 06.12. 2017 № 30-а

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации практической подготовки в Администрации  
Губернатора и Правительства Алтайского края

1. Настоящее Положение определяет порядок организации в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (далее - «Администрация») практической подготовки лиц, замещающих должности в органах исполнительной власти Алтайского края, органах местного самоуправления Алтайского края либо включенных в кадровый резерв на государственной гражданской службе Алтайского края, в целях оказания содействия органам исполнительной власти Алтайского края, органам местного самоуправления Алтайского края в повышении уровня профессиональных знаний указанных лиц, их умений, навыков, эффективности и результативности служебной деятельности.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

практическая подготовка в Администрации (далее - «практическая подготовка») - деятельность стажеров, представляющая собой выполнение заданий, поручений в структурных подразделениях Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, осуществляемая для формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

стажер - направленное для прохождения практической подготовки лицо, замещающее должность в органе исполнительной власти Алтайского края, органе местного самоуправления Алтайского края, либо лицо, включенное в кадровый резерв на государственной гражданской службе Алтайского края;

руководитель практической подготовки - государственный гражданский служащий Администрации, обладающий высокими профессиональными навыками работы и необходимыми знаниями по предмету практической подготовки, которому поручено осуществление руководства за ходом работы стажера, формирование совместно со стажером индивидуальной программы практической подготовки и контроль за ее исполнением;

индивидуальная программа практической подготовки - программа, содержащая задания, поручения, которые необходимо выполнить для успешного прохождения практической подготовки и график выполнения заданий.

3. Основными целями практической подготовки являются:

приобретение теоретических знаний, формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков;

приобретение опыта подготовки аналитических, отчетных материалов и предложений, разработки проектов нормативных, распорядительных документов, писем, систематизации и обобщения информации, работы с другими документами (в том числе в системе электронного документооборота), организации мероприятий.

4. Организация практической подготовки осуществляется в соответствии с планом проведения практической подготовки (далее - «План»), утвержденным заместителем Председателя Правительства Алтайского края - руководителем Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

План должен содержать сведения:

о структурном подразделении Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, в котором будет проходить практическая подготовка;

о дате начала проведения практической подготовки;

о сроке проведения практической подготовки (не более 5 рабочих дней);

о стажерах (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, основные направления деятельности по замещаемой должности);

о проведении практической подготовки индивидуально или в группах (не более 10 человек).

5. В целях формирования Плана на очередное полугодие департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров осуществляет сбор заявок от органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления Алтайского края:

для формирования Плана на срок с 1 января до 30 июня - до 15 ноября предшествующего года;

для формирования Плана на срок с 1 июля до 31 декабря - до 15 мая текущего года.

6. Руководители указанных в проекте Плана структурных подразделений Администрации вносят предложения, а также согласовывают проект Плана в течение 3 рабочих дней со дня его представления департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров.

7. Утвержденный План направляется департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров в управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края, организующее в отношении стажеров выполнение требований по охране труда и контроль за их соблюдением, указанным в нем структурным подразделениям Администрации, органам исполнительной власти Алтайского края, органам местного самоуправления.

8. Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров осуществляет

оформление приема стажеров и их учет, контроль за исполнением Плана, направляет разъяснения по его реализации, утверждает формы заявок, Плана, индивидуальной программы практической подготовки, отзыва о стажерах и результатах прохождения ими практической подготовки.

9. Проведение внеплановой практической подготовки допускается в соответствии с письменным обращением (заявкой) органа исполнительной власти, органа местного самоуправления Алтайского края с учетом их потребностей, при наличии согласования с руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации края.

10. Руководитель практической подготовки определяется руководителем структурного подразделения Администрации, в котором проводится практическая подготовка.

11. Руководитель практической подготовки определяет порядок работы стажера, совместно со стажером формирует индивидуальную программу / практической подготовки не позднее дня, следующего за днем начала практической подготовки, обеспечивает условия для выполнения индивидуальной программы, контролирует процесс ее выполнения, оформляет краткий отзыв о стажере и результатах прохождения им практической подготовки, подписывает отчет об исполнении индивидуальной программы практической подготовки.

12. По окончании практической подготовки руководитель практической подготовки в трехдневный срок представляет в департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров отчет об исполнении индивидуальной программы практической подготовки, а также краткий отзыв о стажере и результатах прохождения им практической подготовки. Заверенные копии указанных документов направляются в соответствующий орган исполнительной власти Алтайского края, орган местного самоуправления для приобщения к материалам личного дела.

Отчет, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, утверждается руководителем структурного подразделения Администрации, в котором проводилась практическая подготовка.