



# ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июля 2024 г. № 57-ПГ

г. Салехард

### Об утверждении Порядка организации стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях развития кадрового потенциала в интересах Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа.

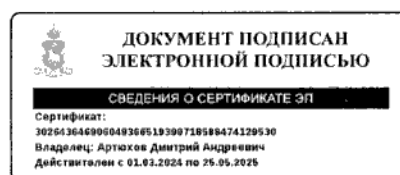
2. Установить, что к отношениям, связанным с прохождением стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа, возникшим до дня вступления в силу настоящего постановления, применяются положения постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 марта 2022 года № 46-ПГ «Об утверждении Положения о порядке прохождения стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 марта 2022 года № 46-ПГ «Об утверждении Положения о порядке прохождения стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 17 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2022 года № 111-ПГ.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **25 июля 2024 г. № 57-ПГ**

### ПОРЯДОК

организации стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа

#### I. Общие положения

1. Порядок организации стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа определяет условия прохождения стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, автономный округ) и государственных учреждениях автономного округа с целью привлечения молодых кадров и их профессиональной ориентации, формирования позитивного имиджа и повышения престижа государственной гражданской службы автономного округа (далее – стажировка, государственный орган, государственное учреждение, гражданская служба).

2. Организацию стажировок, в том числе обеспечение информационного сопровождения организации стажировок, контроля за их прохождением в государственных органах и государственных учреждениях, осуществляет аппарат Губернатора автономного округа (далее – уполномоченный орган) совместно с автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Институт управления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Для организации прохождения стажировок уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с образовательными организациями высшего образования Российской Федерации (далее – образовательная организация).

4. В целях реализации Порядка используются следующие основные понятия:

4.1. кандидат – гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации, из числа обучающихся в образовательных организациях по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и (или) выпускников образовательных организаций, имеющих диплом бакалавра, специалиста, магистра и изъявивший желание пройти стажировку;

4.2. стажер – кандидат, который принял решение о прохождении стажировки и заключил срочный трудовой договор;

4.3. руководитель стажировки – государственный гражданский служащий автономного округа (далее – гражданский служащий) либо работник государственного учреждения, имеющий опыт работы на управленческих должностях не менее 3 лет, не имеющий дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, назначенный с целью общей координации стажировки;

4.4. наставник – гражданский служащий либо работник государственного учреждения, не имеющий дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, закрепленный за стажером с целью обеспечения профессиональной адаптации.

5. Стажеры определяются по результатам отбора и (или) государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы) кандидатов в соответствии с пунктами 8 – 16 Порядка.

6. Государственный орган либо государственное учреждение ежегодно до 01 марта направляет посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС РСЭД) в уполномоченный орган заявку о возможности проведения стажировки (далее – заявка) с указанием:

6.1. срока стажировки;

6.2. наименования структурного подразделения, в котором запланировано прохождение стажировки, с перечнем задач и должностных обязанностей по направлению деятельности, сведения о проектах, к реализации в которых планируется привлекать стажеров.

В случае отбора стажеров по результатам государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы) в заявке также указываются наиболее важные и актуальные вопросы (кейсы) в сфере деятельности государственного органа либо государственного учреждения, которые подлежат исследованию кандидатом в рамках выпускной квалификационной работы.

Заявка может быть направлена дополнительно в течение календарного года в случае возникновения потребности государственного органа либо государственного учреждения в проведении стажировки.

7. Уполномоченный орган на основе поступивших заявок определяет:

7.1. общую потребность государственных органов и государственных учреждений в стажерах;

7.2. перечень государственных органов и государственных учреждений, в которые будет осуществлён отбор стажеров, периоды проведения стажировок в пределах имеющегося количества штатных единиц должностей, не являющихся должностями гражданской службы, – стажёр.

Уполномоченный орган обеспечивает организацию стажировок в государственных органах, государственных учреждениях, включенных в перечень, указанный в подпункте 7.2 настоящего пункта, в соответствии с пунктами 8 – 16 Порядка.

## **II. Порядок организации стажировки путем проведения отбора**

8. Информация об условиях и порядке прохождения стажировок, сроках приёма заявок на прохождение стажировок размещается уполномоченным органом в государственной информационной системе «Кадры 89» (далее – ГИС «Кадры 89») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Уполномоченный орган размещает в ГИС «Кадры 89» объявление о приеме заявок на прохождение стажировок.

Срок приема заявок на прохождение стажировок не может составлять менее 5 рабочих дней с даты размещения объявления о приеме заявок на прохождение стажировок.

9. Кандидат, изъявивший желание пройти стажировку, посредством ГИС «Кадры 89» обязан:

9.1. внести анкетные данные о себе посредством заполнения соответствующих граф;

9.2. прикрепить скан-образы следующих документов:

9.2.1. согласие на обработку персональных данных и на обработку персональных данных, разрешенных для распространения;

9.2.2. документ о высшем образовании и (или) квалификации, а при его отсутствии справка, выданная образовательной организацией, содержащая сведения о среднем балле успеваемости кандидата за весь период обучения, или зачетная книжка;

9.2.3. результаты оценочных мероприятий по диагностике личностного потенциала и когнитивных способностей (далее – диагностика), пройденных в Центре оценки и развития универсальных управленческих компетенций на базе образовательной организации в рамках проектов автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей» (при наличии);

9.3. разместить видеопрезентацию посредством предоставления ссылки на облачное хранилище видеофайла.

В случае отсутствия у кандидата результатов диагностики уполномоченный орган организует оценку кандидата в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт управления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

10. Уполномоченный орган определяет соответствие кандидатов критериям, предусмотренным подпунктом 4.1 пункта 4 Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок на прохождение стажировок, указанного в информации, предусмотренной пунктом 8 Порядка.

В случае несоответствия кандидата критериям, предусмотренным подпунктом 4.1 пункта 4 Порядка, уполномоченный орган направляет способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомление об отказе в прохождении стажировки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок на прохождение стажировок, указанного в информации, предусмотренной пунктом 8 Порядка.

Кандидаты, изъявившие желание пройти стажировку, выполнившие обязанности, предусмотренные пунктом 9 Порядка, и соответствующие критериям, предусмотренным подпунктом 4.1 пункта 4 Порядка, проходят собеседование в формате дистанционного интервью (далее – собеседование) с представителем государственного органа либо государственного учреждения, в котором планируется прохождение стажировки.

Организацию проведения собеседования осуществляет уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты получения данных, документов и материалов, указанных в пункте 9 Порядка.

11. По результатам отбора, проведённого посредством анализа данных, документов и материалов, указанных в пункте 9 Порядка, итогов собеседования, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на прохождение стажировок, указанного в информации, предусмотренной пунктом 8 Порядка, уполномоченный орган на адрес электронной почты, указанной в анкете, направляет кандидатам уведомление с предложением о прохождении стажировки (далее – уведомление) или об отказе в прохождении стажировки с указанием причины отказа.

Основанием для отказа в прохождении стажировки является отсутствие положительного решения представителя государственного органа либо государственного учреждения, в котором планируется прохождение стажировки, по результатам собеседования с кандидатом, а также отсутствие вакантных должностей, указанных в подпункте 7.2 пункта 7 Порядка.

12. В уведомлении указывается следующая информация:  
наименование государственного органа либо государственного учреждения, в котором предлагается прохождение стажировки;  
условия прохождения стажировки;  
контактная информация должностного лица уполномоченного органа, ответственного за организацию стажировки.

13. В случае принятия решения о прохождении стажировки кандидат не позднее 3 рабочих дней с даты получения уведомления информирует уполномоченный орган о своем решении посредством электронной почты, указанной в уведомлении.

В течение 5 рабочих дней с даты получения решения кандидата, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченный орган направляет в государственный орган либо государственное учреждение информацию о кандидате.

### **III. Порядок организации стажировки по результатам государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы)**

14. Уполномоченный орган направляет способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, в образовательную организацию вопросы (кейсы) для исследования кандидатами в рамках подготовки выпускных квалификационных работ, представленных государственным органом либо государственным учреждением в соответствии с пунктом 6 Порядка.

15. В случае исследования кандидатом вопросов (кейсов), предложенных государственным органом либо государственным учреждением, на государственной итоговой аттестации (защите выпускной квалификационной работы) может присутствовать представитель государственного органа либо государственного учреждения и (или) уполномоченного органа.

16. Решение о прохождении стажировки кандидатом, указанным в пункте 15 Порядка, принимается уполномоченным органом при наличии по результатам его государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы) оценок «хорошо» или «отлично», а также вакантных должностей, указанных в подпункте 7.2 пункта 7 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня проведения государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы).

Кандидату в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченный орган на адрес электронной почты, указанной в анкете, направляет уведомление.

В случае принятия решения о прохождении стажировки кандидат не позднее 3 рабочих дней с даты получения уведомления информирует уполномоченный орган о своем решении посредством электронной почты, указанной в уведомлении.

В течение 5 рабочих дней с даты получения решения кандидата, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, уполномоченный орган

направляет в государственный орган либо государственное учреждение информацию о кандидате.

#### **IV. Порядок прохождения стажировки**

17. Прохождение стажировки обеспечивает государственный орган либо государственное учреждение.

Стажировка осуществляется посредством заключения срочного трудового договора. Срок стажировки не может превышать 6 месяцев.

18. Руководитель стажировки осуществляет:

18.1. непосредственное руководство стажировкой;

18.2. взаимодействие с уполномоченным органом по вопросам прохождения стажировки;

18.3. согласование программы стажировки и отзыва о прохождении стажировки;

18.4. контроль за соблюдением срока прохождения стажировки и соответствием ее содержания целям и задачам проведения стажировки;

18.5. предоставление рабочего места стажеру;

18.6. оценку результатов прохождения стажировки.

19. Наставник:

19.1. разрабатывает программу стажировки, в которой отражаются индивидуальные задания для стажера, необходимые для выполнения в период стажировки, содержание и планируемые результаты стажировки;

19.2. оказывает методическую помощь стажеру при выполнении им индивидуальных заданий;

19.3. обеспечивает безопасные условия прохождения стажировки, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

19.4. обеспечивает проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также служебным распорядком (правилами внутреннего трудового распорядка);

19.5. оценивает общие и профессиональные компетенции, полученные стажером в период прохождения стажировки.

20. При прохождении стажировки стажер обязан:

20.1. выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой стажировки;

20.2. не допускать разглашения служебной информации, ставшей ему известной в связи с прохождением стажировки в государственном органе либо государственном учреждении, после прохождения стажировки;

20.3. соблюдать требования локальных актов государственного органа, государственного учреждения.

21. При прохождении стажировки стажер имеет право:

21.1. знакомиться с документами, необходимыми для выполнения программы стажировки;

21.2. на получение методической, консультативной помощи;

21.3. на ознакомление с отзывом о прохождении стажировки.

22. Не позднее 3 рабочих дней с даты завершения стажировки:

22.1. наставник заполняет в отношении стажера отзыв о прохождении стажировки по форме, разработанной уполномоченным органом (далее – отзыв);

22.2. стажер заполняет в ГИС «Кадры 89» отчет о прохождении стажировки по форме, разработанной уполномоченным органом, размещенной в ГИС «Кадры 89» (далее – отчет).

В случае отсутствия технической возможности заполнения отчета в ГИС «Кадры 89» отчет направляется в уполномоченный орган с соблюдением срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, посредством электронной почты.

23. Государственный орган, государственное учреждение не позднее 5 рабочих дней с даты окончания стажировки направляет посредством ГИС РСЭД в уполномоченный орган отзыв о прохождении стажировки.

24. По результатам прохождения стажировки с учетом отчета и отзыва руководителем государственного органа, государственного учреждения может быть принято решение о последующем трудоустройстве стажера в государственный орган либо государственное учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации.