

**КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

ПРИКАЗ

« 14 » апр 2023 г.

№ 48-ф

г. Владикавказ

Об утверждении типовых форм документов, необходимых для реализации мероприятий по стажировке граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу

Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 19 » 04 2023 г.

№ 0141-23-2

В целях реализации мероприятий по стажировке граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить следующие типовые формы:

договор о совместной деятельности по организации стажировки граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу (приложение 1);

заявление об участии в стажировке граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу (приложение 2);

приказ о выплате материальной поддержки, за участие в мероприятии по организации стажировки граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу (приложение 3);

табель учёта посещения выпускником стажировки (приложение 4).

2. Козаевой И.Б. – ведущему советнику отдела организационной, кадровой работы и противодействия коррупции:

ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим приказом под роспись;

обеспечить рассылку настоящего приказа, в государственные казенные учреждения центры занятости населения Республики Северная Осетия-Алания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



А.А.Плаева

ДОГОВОР №

о совместной деятельности по организации стажировки граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу

г. (с.) _____ « ____ » _____ 202 г.

Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения
по _____», в лице директора
_____, действующего на основании Устава,
именуемое в дальнейшем «Центр занятости» с одной стороны и
_____,
(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице руководителя _____, действующего на
основании _____ именуемое в дальнейшем
«Работодатель», с другой стороны, а также выпускник учреждений
профессионального образования
_____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
зарегистрированный по адресу: _____
именуемый в дальнейшем «Выпускник» при совместном упоминании
именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор о совместной деятельности по организации стажировки граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу (далее - Договор) заключается в рамках реализации Государственной программы Республики Северная Осетия-Алания «Содействие занятости населения Республики Северная Осетия-Алания» на 2014-2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 28 октября 2013 г. № 383, в целях их профессиональной адаптации, использования полученных ими первоначальных общих профессиональных навыков и умений, навыков коммуникативного общения, повышения мотивации к построению карьеры.

2. Обязанности сторон

2.1. Центр занятости:

2.1.1. принимает:

предложение от Работодателя, желающего принять участие в мероприятии по организации стажировки Выпускников;

заявление Выпускника на участие в стажировке с указанием выбранного направления стажировки, с согласием на выплату материальной поддержки в размере минимального размера оплаты труда, установленного на дату начала прохождения стажировки (далее - материальная поддержка), реквизитами лицевого счета, открытого в кредитной организации и согласием на обработку персональных данных.

2.1.2. заключает Договор с Выпускником и Работодателем;

2.1.3. направляет на стажировку Выпускника на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.;

2.1.4. ежемесячно:

принимает представленный Работодателем табель учёта посещения Выпускником стажировки, заверенный печатью и подписью руководителя или уполномоченного им лица с указанием должности и расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии отчества);

в соответствии с представленным Работодателем табелем учета посещения Выпускником стажировки, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения издает приказ о выплате материальной поддержки за участие в мероприятии по организации стажировки граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу (далее - Приказ), формирует реестр для ее выплаты и перечисляет Выпускнику материальную поддержку, на указанный им лицевой счет, за прохождение стажировки пропорционально отработанному времени;

2.1.5. осуществляет контроль за исполнением условий настоящего Договора.

2.2. Работодатель:

2.2.1. направляет в Центр занятости предложение о желании принять участие в мероприятии по организации стажировки Выпускников;

2.2.2. заключает Договор с Выпускником и Центром занятости;

2.2.3. принимает на стажировку Выпускника, направленного Центром занятости, в течение срока действия Договора по специальности _____;

2.2.5. устанавливает режим рабочего времени для Выпускника: начало работ с _____ час., окончание работ в _____ час.;

2.2.6. разрабатывает индивидуальный план стажировки, содержание и планируемые результаты прохождения стажировки Выпускников;

2.2.7. ежемесячно, в срок до 3 числа месяца представляет в Центр занятости табель учёта посещения выпускником стажировки, заверенный

печатью и подписью руководителя или уполномоченного им лица с указанием должности и расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии отчества);

2.2.8. в течении десяти дней рабочих после окончания стажировки представляет стажеру отзыв о прохождении стажировки. В отзыве отражаются следующие основные сведения:

оценка качества выполнения стажером поручений;

оценка профессиональной подготовки и личностных качеств стажера;

рекомендации по дальнейшей карьерной перспективе стажера.

Отзыв заверяется печатью организации (форма Отзыва определяется Работодателем самостоятельно).

2.3. Выпускник:

2.3.1. предоставляет в Центр занятости:

заявление на участие в стажировке с указанием выбранного направления стажировки, с согласием на выплату материальной поддержки и реквизитами счета, открытого в кредитной организации;

согласие на обработку персональных данных.

2.3.2. заключает Договор с Работодателем и Центром занятости;

2.3.3. принимает участие в стажировке в течении срока указанного в пп. 2.2.3. настоящего Договора;

2.3.4. выполняет функции в соответствии с разработанным Работодателем индивидуальным планом стажировки;

2.3.5. получает материальную поддержку пропорционально отработанному времени, перечисляемую Центром занятости на лицевой счет, открытый в кредитной организации.

3. Порядок выплаты материальной поддержки

3.1. Центр занятости, ежемесячно, на протяжении всего периода действия Договора, на основании представленных Работодателем документов, указанных в пп. 2.1.4., производит перечисление на расчетный счет Выпускника материальной поддержки пропорционально отработанному времени, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания Приказа.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Настоящий Договор может быть изменен или дополнен Сторонами в период его действия на основе взаимного согласия.

4.2. Любые соглашения Сторон по изменению или дополнению условий настоящего Договора имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами Договора.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке в случае существенного нарушения условий Договора.

Приложение 2
к приказу Комитета
Республики Северная Осетия-
Алания по занятости населения
от 14 04 2023 г. № 48-п

**Директору государственного
казенного учреждения
«Центр занятости населения по
_____»**

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. выпускника)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(кем, дата выдачи)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об участии в стажировке граждан
в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное
образование или высшее образование и ищущих работу**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

прошу направить меня на стажировку в целях приобретения практического опыта работы, адаптации в трудовом коллективе по направлению подготовки _____.

Согласен / не согласен на обработку и передачу работодателю, организовавшему стажировку, моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Также заявляю о своем согласии на выплату материальной поддержки за участие в мероприятии по организации стажировки со стороны ГКУ «Центр занятости населения по _____», путем зачисления на мой лицевой счет (реквизиты прилагаются).

Ф.И.О. полностью

подпись

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к приказу Комитета
Республики Северная Осетия-
Алания по занятости населения
от 14 04 2023 г. № 48-ф

Приказ о выплате материальной поддержки за участие в мероприятии по организации стажировки граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу

г. _____ " ____ " _____ г.

Во исполнение договора о совместной деятельности по организации стажировки граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу от " ____ " _____ г. № __, руководствуясь Положением о реализации мероприятий по стажировке граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу, утвержденным постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 апреля 2023 г. № 142 и табелем учёта посещения выпускником стажировки, приказываю:

1. Выплатить _____
(Ф.И.О. стажера)

материальную поддержку за участие в мероприятии по организации стажировки граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в размере _____ (_____) рублей за период с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.

2. Бухгалтеру _____
(Ф.И.О.)

произвести выплату материальной помощи перечислением на банковский счет стажера в течении трех рабочих дней с момента подписания приказа.

Основание:

- заявление стажера _____ от " ____ " _____ г. ;
(Ф.И.О.)

- табель учёта посещения выпускником стажировки.

(должность руководителя, подпись/Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

