



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУК  
«Муромский городской театр»  
И.В. Комиссаров

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения и организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусств в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Муромский городской театр»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке проведения и организации стажировок инвалидов МБУК «Муромский городской театр» (далее - Положение) разработано в исполнении Федерального закона от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», подпункта «а» пункта 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 31.12.2020 № Пр-2243, подпункта «в» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации от 13.01.2018 № Пр-50, а также в соответствии с пунктом 2 раздела 2 протокола заседания Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов от 22.07.2020 № 22, а так же письма Министерства культуры Российской Федерации от 22.04.2021 № 170-01.1-39-ОЯ «О направлении Методических рекомендаций об организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования», подготовлено в целях формирования комплексного подхода к вопросу трудоустройства инвалидов в сфере культуры в соответствии с полученной квалификацией, предоставления выпускникам-инвалидам возможности практического применения профессиональных компетенций при прохождении стажировки.

### 2. Цель и ожидаемые результаты стажировки

Целью организации стажировки для инвалидов является создание условий для прохождения стажировки инвалидами в МБУК «Муромский городской театр», их профессиональной самореализации и возможного трудоустройства.

Ожидаемыми результатами являются:

- выявление талантливой молодежи, среди инвалидов, обладающей необходимым потенциалом для успешного прохождения стажировки;

2

- профессиональная ориентация инвалидов, обеспечение получения инвалидами практико-ориентированных знаний и умений;

- обеспечение взаимосвязи адаптированных образовательных программ с потребностью учреждения к уровню подготовки выпускников-инвалидов образовательных организаций;

- обеспечение личностного и профессионального роста выпускников-инвалидов, а также возможности получения новых профессиональных компетенций для дальнейшего трудоустройства.

### III. Организация стажировки выпускников-инвалидов

Проведение стажировки в МБУК «Муромский городской театр» может осуществляться посредством обеспечения:

- заключения срочных трудовых договоров о замещении вакантных должностей;

- реализации благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности для достижения общественно полезных целей на условиях безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг.

В целях обеспечения рассмотрения заявок и отбора лиц для прохождения стажировки, а так же информирования о результатах отбора, в МБУК «Муромский городской театр» создается комиссия из числа штатных сотрудников учреждения, утверждаемая приказом директора.

Проведение стажировки оформляется приказом директора с указанием сроков проведения стажировки. Для координации прохождения стажировки, проводимой в учреждении, приказом директора назначается руководитель (куратор) стажировки и наставник для стажера из числа высококвалифицированных специалистов, помогающих стажерам овладевать профессиональными умениями. Срок прохождения стажировки не может превышать 3-х месяцев.

При отборе лиц для прохождения стажировки в учреждении используются такие методы оценки, как анализ резюме, собеседование, подготовка проекта сценария, документа и т.д., проведение групповых дискуссий и другие.

По результатам рассмотрения заявок выпускников-инвалидов образовательных организаций высшего образования, комиссией учреждения принимается решение по перечню лиц, отобранных для прохождения стажировки. Принятое решение подлежит размещению на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://teatr-murom.ru/>

Руководитель стажировки:

- составляет рабочий график (план) проведения стажировки;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты стажировки;

- обеспечивает рабочие места с соблюдением безопасных условий для прохождения стажировки инвалидами;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения стажировки и соответствием ее содержания целям и задачам;

- оценивает результаты прохождения стажировки.

Наставник для стажера:

- разрабатывает индивидуальные задания для стажеров,

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего служебного распорядка;

- оказывает методическую помощь стажерам при выполнении ими индивидуальных заданий

- участвует в формировании оценочного материала и определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения стажировки, а также оценке таких результатов.

Стажеры в период прохождения стажировки:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой стажировки;

- соблюдают правила внутреннего служебного распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Стажировка включает в себя следующие этапы:

- изучение программы стажировки;

- приобретение практико-ориентированных знаний и умений в сроки, предусмотренные программой стажировки (рабочим графиком (планом) проведения стажировки);

- представление отчета о результатах стажировки;

- собеседование по защите полученных знаний и умений, реализованных проектов и разработанных предложений.

4

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА  
лица, прошедшего стажировку**

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации культуры)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО лица, прошедшего стажировку)*

проходил(а)  
стажировку в \_\_\_\_\_  
*(наименование структурного  
подразделения  
организации культуры)*

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО руководителя стажировки, наименование замещаемой  
должности)*

Форма стажировки: \_\_\_\_\_  
*(очная, заочная, дистанционная)*

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период прохождения стажировки:

1. Какими нормативными правовыми и иными документами Вам приходилось пользоваться при выполнении заданий на стажировке?
2. Какие новые компетенции Вы освоили?
3. Какие знания и умения, полученные Вами в процессе стажировки, Вы считаете необходимыми при трудоустройстве? \_\_\_\_\_
4. Опишите Ваши предложения по повышению эффективности прохождения стажировки:

\_\_\_\_\_  
*(подпись лица, прошедшего стажировку)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отчетом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО руководителя)*

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

о взаимодействии между \_\_\_\_\_  
(наименование организации культуры)  
И

\_\_\_\_\_  
(ФИО, стажера)

### 1. Общие положения

1. Настоящий Договор заключается в некоммерческих целях.

### 2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение производственной стажировки с целью обеспечения овладения стажером профессиональной деятельности и получения им профессиональных умений в соответствии с должностными требованиями.

2.2. В рамках своих полномочий Стороны выражают свое согласие на сотрудничество по вопросам, нашедшим отражение в настоящем Договоре.

### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Организация культуры обязуется:

3.1.1. В установленном порядке предоставить рабочее место в структурных подразделениях организации для обеспечения возможности прохождения стажировки инвалидом.

3.1.2. Определить квалифицированного(ых) специалиста(ов) для руководства стажировкой от организации культуры, возложив на него (них) следующие обязанности:

- оказание методической помощи стажеру при выполнении им индивидуальных заданий;
- согласование индивидуальных заданий, выполняемых в период стажировки, содержания планируемых результатов;
- предоставление рабочего места для прохождения стажировки в структурных подразделениях организации культуры;
- предоставление в период прохождения стажировки доступа к информации в объеме, необходимом для выполнения индивидуальных заданий (за исключением информации для служебного пользования);
- организация прохождения стажировки в соответствии с программой и индивидуальным заданием;
- обеспечение проведения необходимого инструктажа стажера по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами служебного распорядка организации;
- обеспечение безопасных условий прохождения стажировки, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

3.2. Стажер обязуется:

3.2.1. За месяц до начала стажировки представить в организацию культуры заявление о прохождении стажировки на имя руководителя организации культуры.

3.2.2. Соблюдать требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила служебного распорядка организации.

3.2.3. Подготовить отчет о прохождении стажировки в организации культуры.

### 4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Руководители стажировки о организации культуры несут совместную ответственность за соблюдение стажерами правил техники безопасности.

4.3. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если оно обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует по " " 20  
г. включительно.

5.1.1. Договор может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

5.2. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

## 6. Заключительные положения

6.1. Стороны по взаимной договоренности могут вносить в настоящий Договор изменения и дополнения, которые являются его неотъемлемой частью, выполняются в письменной форме и подписываются представителями обеих Сторон.

6.2. В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора стороны обязуются принимать все меры к их разрешению путем взаимных консультаций и переговоров.

6.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Юридические адреса Сторон:

(наименование организации культуры)

(почтовый адрес лица, проходящего стажировку)

Подписи Сторон:

Руководитель организации культуры \_\_\_\_\_ Лицо, проходящее  
стажировку \_\_\_\_\_  
(ФИО) (ФИО)