

Негосударственное образовательное частное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский финансово-экономический институт»
(НОЧУ ВПО «МФЭИ»)

Одобрено

Ученым советом Института,
протокол от 04 сентября 2012 г.
№ 01

Утверждаю



Ректор Института

Н.Н. Столяров

04 сентября 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАЖИРОВКЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

Москва
2012

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих, а также к уровню профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих», утвержденными приказом Минобрнауки России от 29.03.2012 № 239, Государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих РФ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 352, Указом Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации», Государственным образовательным стандартом дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) федеральных государственных служащих, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.08.2000 № 237,.

2. Положение определяет:

- порядок организации прохождения стажировки государственных гражданских служащих (далее - гражданских служащих), в органах государственной власти и органах местного самоуправления Российской Федерации, а также в зарубежных странах;

- программы прохождения стажировки;

- порядок взаимодействия образовательных учреждений, государственных органов, органов местного самоуправления, гражданские служащие которых направляются для прохождения стажировки, и государственных органов, органов местного самоуправления или иных организаций, принимающих стажеров;

- основные права и обязанности стажеров, а также назначенных руководителей стажировки из числа государственных гражданских или муниципальных служащих.

3. Стажировка является формой изучения гражданским служащим передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепление теоретических знаний, полученных гражданским служащим при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей.

4. Стажировка гражданских служащих проводится индивидуально или в группах, сформированных по отраслевому принципу или по тематике подготовки. Индивидуальная стажировка является предпочтительной.

5. Стажировка гражданских служащих может являться как самостоятельным видом их дополнительного профессионального образования, так и составной частью программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

6. Стажировка гражданских служащих, которая является частью их профессиональной переподготовки или повышения квалификации, имеет своей целью

- изучение гражданским служащим передового опыта, в том числе зарубежного;

- закрепление теоретических знаний, полученных гражданским служащим при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей.

7. Основаниями для направления гражданского служащего на стажировку являются:

- назначение гражданского служащего в порядке должностного роста на иную должность государственной гражданской или муниципальной службы на конкурсной основе;

- включение гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской или муниципальной службы на конкурсной основе;

- решение аттестационной комиссии о соответствии гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской или муниципальной службы при условии успешного освоения им образовательной программы.

8. Стажировка гражданского служащего осуществляется непосредственно в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях.

9. Основными видами стажировки являются:

- временное исполнение обязанностей в государственных органах, органах местного самоуправления, иных организациях на должностях гражданской службы, соответствующих по уровню и специализации предполагаемой работе;

- участие в работе совещательных и консультативных органов при государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

- участие в мероприятиях мониторингового характера;

- подготовка совещаний, конференций, других мероприятий научно-практического характера и участие в их работе.

II. Порядок организации прохождения стажировки государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации

10. Организация стажировки гражданских служащих осуществляется на основе государственного или муниципального заказа, который формируется с учетом программ государственных органов и органов местного самоуправления по профессиональному развитию гражданских служащих, основанных на индивидуальных планах профессионального развития гражданских служащих.

11. Размещение государственного или муниципального заказа на стажировку гражданских служащих осуществляется в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

12. Государственный орган, орган местного самоуправления (заказчик), с одной стороны, и образовательное учреждение, определенное в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов (исполнитель), с другой стороны, заключают государственный или муниципальный контракт на стажировку гражданских служащих по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

13. Порядок утверждения, финансирования и исполнения государственного или муниципального заказа на стажировку гражданских служащих, а также полномочия государственных органов и органов местного самоуправления по размещению государственного или муниципального заказа устанавливаются законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, муниципального образования, расположенного на его территории.

14. Контроль хода исполнения государственного, муниципального заказа на стажировку гражданских служащих осуществляется соответственно государственным органом субъектов Российской Федерации и органом местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на их территории.

15. Государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на их территории, ежегодно представляют сведения об итогах исполнения государственных, муниципальных заказов на стажировку государственных гражданских служащих и муниципальных служащих субъектов Российской Федерации.

16. Стажировка государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих муниципальных образований, расположенных на их территории, организуются в соответствии с планом прохождения стажировки в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, ежегодно утверждаемым не позднее, чем за шесть месяцев до начала нового календарного года распоряжением руководителя кадровой службы государственного органа или органа местного самоуправления:

- в государственных органах, органах местного самоуправления или иных организациях, принимающих стажеров - на основе заявок от государственных органов, органов местного самоуправления, гражданские служащие которых направляются для прохождения стажировки;

- в государственных органах, органах местного самоуправления, гражданские служащие которых направляются для прохождения стажировки - на основе планов дополнительного профессионального образования гражданских служащих, утверждаемых руководителями этих органов.

17. План прохождения стажировки формируется с учетом технических возможностей государственных органов, органов местного самоуправления или иных организациях, принимающих стажеров, с уведомлением их соответствующих структурных подразделений, где непосредственно будет организовано прохождение стажировки.

18. Структурные подразделения государственных органов, органов местного самоуправления или иных организаций, принимающих стажеров, направляют в кадровую службу предложения по формированию плана прохождения стажировки в срок до 1 октября календарного года.

19. Продолжительность стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования гражданских служащих, может составлять от 2 до 4 месяцев.

Продолжительность стажировки, являющейся составной частью программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, определяется учебным планом соответствующих программ.

20. Руководители государственных органов, органов местного самоуправления или иной организации, принимающей стажеров, по предложению кадровых служб:

- определяют перечень структурных подразделений для организации стажировки;
- определяют конкретные цели и задачи стажировки, устанавливают ее продолжительность;
- разрабатывают программы стажировки по группам специальностей и должностей;
- обеспечивают условия для выполнения плана стажировки;
- осуществляют контроль организации и прохождением стажировки;
- участвуют в подведении итогов стажировки.

21. Индивидуальный план стажировки (далее - план) составляется с учетом должности, на которую государственный служащий в дальнейшем может быть назначен (Приложение 3).

22. Должностное лицо, ответственное за проведение стажировки, знакомит стажеров под роспись с планом, который включает в себя:

- детальное изучение функциональных, организационных, структурных особенностей государственного органа или иной организации, принимающих стажеров;
- осуществление работы с нормативной, технической и другой документацией, участие в ее подготовке;
- исполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего или дублера);
- закрепление приобретенных в ходе стажировки профессиональных и организаторских навыков;

участие в совещаниях, деловых встречах и иных мероприятиях, проводимых в государственном органе или иной организации, принимающей стажеров.

23. Направление гражданского служащего на стажировку оформляется приказом (распоряжением) руководителя соответствующего государственного органа.

24. На период стажировки за гражданским служащим сохраняется должность и средняя заработная плата по месту основной работы и в установленном порядке ему возмещаются командировочные расходы.

Время стажировки засчитывается в различные виды трудового стажа.

25. Продолжительность служебного дня стажеров устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и служебным распорядком государственных органов, органов местного самоуправления или иных организациях, принимающих стажеров.

26. Освоение гражданскими служащими программы стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования гражданских служащих, завершается отчетом о стажировке и обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей выпускную квалификационную (аттестационную) работу.

27. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца - свидетельство о прохождении стажировки.

28. Расходы, связанные с направлением служащего на стажировку, в том числе и в зарубежные страны, возмещаются направляющим государственным органом в установленном порядке.

29. Стажировка в зарубежных странах проводится на условиях, определяемых межгосударственными соглашениями или соглашениями между государственными органами Российской Федерации и организациями (учреждениями) зарубежных стран, в порядке, установленном этими соглашениями.

30. Стажировка за рубежом, как правило, предусматривается государственным, муниципальным заказом на переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих и проводится после прохождения ими теоретического обучения, организуемого кадровой службой государственного органа или органа местного самоуправления.

31. Учебные группы из числа гражданских служащих формируются в таких случаях максимально однородными по характеру служебной деятельности слушателей, их должностному уровню.

32. Предложения о включении гражданских служащих в группу для прохождения стажировки их непосредственные руководители направляют в кадровую службу государственного органа или органа местного самоуправления.

Направление на зарубежную стажировку осуществляется по результатам конкурсного отбора по критериям, определенным соответствующими нормативными документами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

33. Программа стажировки разрабатывается образовательным учреждением, обеспечивающим теоретическую подготовку, совместно с зарубежными партнерами.

Руководитель стажировки (начальник стажера, научный руководитель учебного курса) готовит направляемому за рубеж гражданскому служащему задание по изучению проблемных вопросов в организациях и учреждениях страны пребывания.

34. Координацию взаимодействия стажеров с организаторами от принимающей стороны, а также с руководством посещаемых за рубежом организаций и учреждений осуществляет руководитель группы.

35. При прохождении стажировки по индивидуальной программе изучения опыта работы государственного органа или органа местного самоуправления, организации, учреждения стажер самостоятельно решает возникающие вопросы с представителями принимающей стороны.

36. По завершении стажировки стажер составляет краткий отчет о пребывании за рубежом, выполнении учебной программы, а также готовит предложения по применению зарубежного опыта в своей организации и представляет их руководителю государственного органа или органа местного самоуправления, рекомендовавшему его для включения в группу стажеров.

37. Основанием для подготовки документов о направлении гражданских служащих на стажировку за рубеж является приглашение принимающей стороны, содержащее тематику, продолжительность и условия пребывания, а также персональный состав группы.

38. Распорядительные документы о командировании на зарубежную стажировку должны содержать:

- основание командирования (наименование учебного курса или изучаемой проблемы, форма сотрудничества с зарубежным партнером);
- полный список стажеров;
- сроки и условия пребывания за рубежом;
- порядок финансирования;
- при необходимости - поручение об оформлении выездных документов.

III. Программы прохождения стажировки

39. Программа стажировки разрабатывается образовательным учреждением совместно с государственным органом, органом местного самоуправления, гражданские служащие которого направляются для прохождения стажировки, и государственным органом, органом местного самоуправления или иной организацией, принимающим стажеров, исходя из конкретных целей и задач стажировки, ее продолжительности, занимаемой должности стажера, опыта его работы, полученного образования и с учетом той должности, на которую гражданский служащий в дальнейшем может быть назначен (Приложение 4).

40. Программа прохождения стажировки предусматривает:

- самостоятельную теоретическую и практическую подготовку;
- мероприятия по приобретению профессиональных и организаторских умений и навыков;
- ознакомление с нормативными правовыми, методическими, организационно-распорядительными документами, статистическими данными, информационно-аналитическими и другими материалами по вопросам, изучение которых предусматривается программой прохождения стажировки;
- изучение научных разработок и рекомендаций по теме стажировки;
- участие в совещаниях, деловых встречах, семинарах, консультациях и иных мероприятиях, проводимых государственным органом или иной организацией, принимающим стажеров;
- выполнение отдельных должностных обязанностей гражданского служащего, не требующих специальной подготовки и издания приказа о замещении вакантной должности государственной гражданской службы в государственном органе или иной организацией, принимающей стажеров.

41. Целевые краткосрочные стажировки гражданских служащих, в порядке обмена опытом работы, могут носить как индивидуальный, так и коллективный характер и предусматривать проведение консультаций, встреч, бесед, участие в заседаниях круглых столов и семинарах, изучение одной из тем по профилю профессиональной деятельности стажеров.

IV. Порядок взаимодействия образовательных учреждений, государственных органов, органов местного самоуправления, гражданские служащие которых направляются для прохождения стажировки, и государственных органов, органов местного самоуправления или иных организацией, принимающих стажеров

42. В соответствии с государственным, муниципальным заказом на стажировку гражданских служащих, сформированного на основе заявок структурных подразделений, кадровая служба государственного органа, органа местного самоуправления, гражданские служащие которого направляются для прохождения стажировки, составляет списки стажеров, группирует их по специальностям, должностям, стажу и опыту работы, определяет для каждой из них конкретные цели, задачи стажировки, устанавливает ее продолжительность и передает эти данные в образовательное учреждение высшего (среднего или дополнительного) профессионального образования, имеющее государственную аккредитацию (далее - образовательное учреждение), и в государственный орган, орган местного самоуправления или иную организацию, которая решением уполномоченного органа по управлению государственной службой субъектов Российской Федерации определена для прохождения стажировки.

43. На основе требований государственного, муниципального заказа, образовательное учреждение, совместно с государственным органом, органом местного самоуправления, гражданские служащие которого направляются для прохождения стажировки, с учетом мнения государственного органа, органа местного самоуправления или иной организации, принимающей стажеров, исходя из конкретных целей и задач стажировки, ее продолжительности, занимаемой должности стажера, опыта его работы, полученного образования и с учетом той должности, на которую гражданский служащий в дальнейшем может быть назначен, разрабатывает программу стажировки, согласовывает ее с кадровой службой государственного органа, органа местного самоуправления или иной организации, принимающей стажеров и представляет ее на утверждение в государственный орган, орган местного самоуправления, гражданские служащие которого направляются для прохождения стажировки.

44. После утверждения программы стажировки, образовательное учреждение определяет ее руководителя из числа своих преподавателей или сотрудников, имеющего необходимую теоретическую подготовку и, по мере возможности, опыт государственной гражданской или муниципальной службы и согласовывает эту кандидатуру с государственным органом, органом местного самоуправления, гражданские служащие которого направляются для прохождения стажировки.

45. Согласованная кандидатура доводится до стажеров и кадровой службы государственного органа, органа местного самоуправления или иной организации, принимающей стажеров.

46. Для руководства стажировкой гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)» или «специалисты» относящиеся к высшей группе должностей, назначаются, как правило, представители образовательного учреждения из числа профессоров и докторов наук (как исключение - из числа доцентов и кандидатов наук).

47. При недостатке в образовательном учреждении необходимого количества профессоров и докторов наук для осуществления руководства стажировкой гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)» или «специалисты» относящиеся к высшей группе должностей, по согласованию с государственным органом, органом местного самоуправления, гражданские служащие данной группы должностей которого направляются для

прохождения стажировки, могут привлекаться преподаватели, сотрудники других образовательных учреждений, имеющие необходимые ученые степени и звания.

V. Основные права и обязанности стажеров, а также назначенных руководителей стажировки из числа государственных гражданских служащих

48. Стажеры во время прохождения стажировки в государственном органе или иной организации, принимающей стажеров имеют право:

- работать со служебными документами, инструктивными, справочными, методическими материалами, непосредственно относящимися к полученным заданиям или вопросам профессиональной деятельности и не имеющими ограничений доступа к ним;

- обращаться к руководителям соответствующих структурных подразделений государственного органа или иной организации, принимающей стажеров или руководителю стажировки с предложениями по совершенствованию их работы во время прохождения стажировки;

- участвовать в конференциях, семинарах и других мероприятиях, проводимых в государственном органе или иной организации, принимающей стажеров (по согласованию с организаторами указанных мероприятий).

49. Стажеры во время прохождения стажировки в государственном органе или иной организации, принимающей стажеров, обязаны:

- соблюдать служебный распорядок, правила охраны труда, техники безопасности, пропускного режима, руководствоваться иными нормативными правовыми актами и положениями;

- выполнять задания, предусмотренные программами прохождения стажировки, и иные поручения руководителя стажировки от государственного органа или иной организации, принимающей стажеров;

- нести ответственность за сохранность используемых во время стажировки документов, оргтехники, другого имущества и оборудования государственного органа или иной организации, принимающей стажеров.

50. По итогам стажировки стажером готовится итоговый письменный отчет о выполнении индивидуальных заданий по стажировке, копия которого направляется в кадровую службу государственного органа или иной организации, принимающей стажеров (Приложение 5).

Итоговый отчет о стажировке включает в себя:

- информацию о выполнении стажером мероприятий, включенных в план стажировки;

- информацию о приобретенных в ходе стажировки практических навыках и теоретических знаниях;

- предложения по совершенствованию работы государственного органа или иной организации, принимающей стажеров, и основных направлений его деятельности.

51. Учебно-методическое руководство прохождением стажировки в государственном органе или иной организации, принимающей стажеров, осуществляет образовательное учреждение или организация.

52. Непосредственный руководитель стажировки от образовательного учреждения или организации совместно с руководителем стажировки от государственного органа или иной организации, принимающей стажеров, составляет программу ее прохождения и разрабатывает тематику индивидуальных заданий, осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения стажировки и ходом ее прохождения.

53. Кадровые службы государственных органов или иных организациях, принимающих стажеров:

- информируют стажеров о Служебном распорядке государственных органов или иных организациях, принимающих стажеров, правилах охраны труда, техники безопасности, пропускном режиме, иных нормативных правовых актах и положениях;

- осуществляет контроль организационно-методического обеспечения прохождения стажировки;

- заверяет отчетные документы о прохождении стажировки;

- подготавливает по запросам руководства государственных органов или иных организациях, принимающих стажеров, докладные записки и информационно-аналитические материалы по итогам проведенных за период учебного года стажировок в соответствующих структурных подразделениях.

54. Государственные органы, органы местного самоуправления или иные организации, принимающие стажеров:

- определяют руководителя стажировки из числа своих сотрудников с его согласия;

- проводят подведение итогов прохождения стажировки.

55. Руководитель стажировки от государственных органов, органов местного самоуправления или иных организациях, принимающих стажеров:

- осуществляет руководство стажировкой;

- организует работу по оформлению пропусков для стажеров на период прохождения стажировки;

- составляет совместно со стажером и непосредственным руководителем стажировки от образовательного учреждения программу работы на весь период прохождения стажировки;

- организует регулярные консультации для стажера;

- осуществляет контроль выполнения программы прохождения стажировки и работой стажера.

56. По окончании стажировки руководитель стажировки от государственного органа, органа местного самоуправления или иной организации, принимающей стажеров, готовит на стажера отзыв (Приложение 6), в котором отражаются следующие основные сведения:

- оценка выполненных стажером мероприятий, включенных в индивидуальный план стажировки;

- оценка профессиональной подготовки и личностных качеств стажера;

- рекомендации по дальнейшей карьерной перспективе стажера.

57. Отчет и отзыв о прохождении стажировки гражданскими служащими в течение пяти рабочих дней отправляется руководителем государственного органа, органа местного самоуправления или иной организации, принимающей стажеров, в государственные органы, гражданские служащие которых направляются для прохождения стажировки.

58. Отчеты о стажировке и отзывы на гражданских служащих хранятся кадровой службе государственного органа, органа местного самоуправления в течение всего срока их нахождения на государственной гражданской или муниципальной службе.

59. Результаты стажировки должны учитываться при проведении аттестации гражданских служащих, при рассмотрении вопросов об их назначении на более высокие государственные, муниципальные должности, при присвоении очередных классных чинов (квалификационных разрядов) и при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной и муниципальной службы субъектов Российской Федерации.