



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 мая 2021 года

№ 45-п

г. Омск

Об утверждении Порядка реализации дополнительного мероприятия
в области содействия занятости населения по стажировке
выпускников профессиональных образовательных
организаций и образовательных организаций
высшего образования

В соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 3 Закона Омской области "Об отдельных вопросах осуществления полномочий в области содействия занятости населения и о внесении изменений в статью 5 Закона Омской области "О квотировании рабочих мест в Омской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации дополнительного мероприятия в области содействия занятости населения по стажировке выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее – Порядок).

2. Отделу профориентации и профессионального обучения департамента занятости населения Министерства труда и социального развития Омской области:

1) обеспечить методическое сопровождение реализации Порядка;

2) осуществлять текущий контроль за деятельностью казенных учреждений Омской области – центров занятости населения по реализации Порядка.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление) от 30 марта 2012 года № 10-п "Об утверждении порядка реализации дополнительного мероприятия по стажировке выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования";

2) приказ Главного управления от 27 декабря 2013 года № 59-п "О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 30 марта 2012 года № 10-п";

3) приказ Главного управления от 16 сентября 2015 года № 40-п "О внесении изменения в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 30 марта 2012 года № 10-п";

4) приказ Главного управления от 29 марта 2016 года № 15-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

5) приказ Главного управления от 4 октября 2019 года № 80-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области".

4. Исключить:

1) пункт 1 приказа Главного управления от 5 мая 2012 года № 20-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

2) пункт 2 приказа Главного управления от 22 августа 2013 года № 36-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

3) пункт 3 приказа Главного управления от 27 июля 2015 года № 31-п "Об изменении и признании утратившими силу отдельных приказов Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

4) пункт 1 приказа Главного управления от 1 марта 2017 года № 14-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

5) пункт 1 приказа Главного управления от 27 апреля 2017 года № 31-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

6) пункт 9 приказа Главного управления от 24 августа 2017 года № 56-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

7) пункт 3 приказа Главного управления от 17 августа 2018 года № 40-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра труда и социального развития Омской области И.П. Варнавскую.

6. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр



В.В. Куприянов

ПОРЯДОК
реализации дополнительного мероприятия в области содействия занятости
населения по стажировке выпускников профессиональных
образовательных организаций и образовательных
организаций высшего образования

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 3 Закона Омской области "Об отдельных вопросах осуществления полномочий в области содействия занятости населения и о внесении изменений в статью 5 Закона Омской области "О квотировании рабочих мест в Омской области" определяет процедуру взаимодействия казенных учреждений Омской области – центров занятости населения (далее – центр занятости населения) с работодателями по вопросу организации дополнительного мероприятия в области содействия занятости населения по стажировке выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее – стажировка).

2. Под профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования в настоящем Порядке понимаются профессиональные образовательные организации, осуществляющие в качестве основной цели их деятельности образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессионального обучения, и образовательные организации высшего образования, осуществляющие в качестве основной цели их деятельности образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и научную деятельность (далее – образовательные организации).

Под выпускниками образовательных организаций (далее – выпускник) в настоящем Порядке понимаются лица, имеющие диплом о получении профессионального образования (любой формы обучения), в течение года со дня окончания образовательной организации, за исключением случаев призыва на военную службу в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, ухода в отпуск по беременности и родам, не имеющие опыта работы по полученной в соответствии с дипломом профессии, специальности и направлению подготовки, зарегистрированные в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных.

3. Организация стажировки осуществляется в целях обеспечения занятости выпускников, формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, приобретения ими опыта работы.

4. Стажировка организуется Министерством труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) и центрами занятости населения во взаимодействии с работодателями в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных центру занятости населения на указанные цели.

2. Организация стажировки

5. Организация стажировки осуществляется:

- 1) у работодателей, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц;
- 2) в отношении выпускников.

6. Организация стажировки осуществляется путем направления центром занятости населения выпускника к работодателю для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой, в соответствии с трудовым законодательством.

7. Стажировка носит индивидуальный характер и предусматривает:

- 1) закрепление профессиональных знаний, умений и навыков на практике под руководством наставника;
- 2) изучение опыта работы, способствующего освоению практических навыков профессиональной деятельности;
- 3) работу с технической, нормативной документацией;
- 4) участие в совещаниях, деловых встречах;
- 5) получение индивидуальных консультаций и иной информации, необходимой для приобретения выпускником опыта работы, у наставника и других работников работодателя;
- 6) временную занятость выпускника.

8. Организация стажировки осуществляется на основании договора об организации стажировки (далее – договор) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заключаемого между центром занятости населения, работодателем и выпускником.

9. Инициатором организации стажировки являются:

- 1) работодатель при обращении в центр занятости населения с заявлением-анкетой на организацию стажировки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 2) выпускник при обращении в центр занятости населения.

10. На основании обращений в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка центр занятости населения в течение тридцати дней со дня обращения:

- 1) осуществляет подбор работодателей для проведения стажировки;
- 2) осуществляет отбор выпускников в соответствии со сведениями, указанными работодателями в заявлении-анкете на организацию стажировки;
- 3) заключает с работодателем и выпускником договор на срок, составляющий, как правило, три месяца. По решению центра занятости населения срок прохождения стажировки может быть продлен, но во всех случаях не должен превышать шесть месяцев.

11. Центр занятости населения отказывает инициаторам стажировки, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в заключении договора в случае:

1) отсутствия работодателя, выпускника по результатам проведенного центром занятости населения подбора работодателя, отбора выпускника, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 10 настоящего Порядка;

2) нарушения работодателем обязательства по сохранению с выпускником трудовых отношений по окончании стажировки на срок не менее одного месяца, за исключением случаев переезда выпускника в другую местность, призыва на военную службу в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, ухода в отпуск по беременности и родам, трудоустройства на постоянное рабочее место к другому работодателю, отказа выпускника от продолжения трудовых отношений с работодателем в иных случаях;

3) отсутствия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных центру занятости населения на указанные цели.

12. Решение об отказе в заключении договора инициаторам стажировки в случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, принимается центром занятости населения и доводится в письменном виде до инициаторов стажировки в течение пяти рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 10 настоящего Порядка.

Одновременно с принятием решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка, центр занятости населения направляет в Министерство запрос об увеличении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на стажировку. В случае увеличения на требуемую сумму бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных центру занятости населения на стажировку, центр занятости населения в течение десяти рабочих дней со дня увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств обращается к инициатору стажировки, которому ранее было отказано в заключении договора, с предложением повторно обратиться в центр занятости населения.

13. Стажировка осуществляется в соответствии с планом стажировки, предусматривающим направления практической деятельности выпускника в период прохождения стажировки, являющимся неотъемлемой частью договора.

14. Центр занятости населения в соответствии с договором:

1) направляет выпускника к работодателю на стажировку;

2) подписывает акт выполненных работ;

3) перечисляет работодателю средства на организацию стажировки в соответствии с пунктами 17, 18 настоящего Порядка;

4) осуществляет контроль за выполнением работодателем и выпускником обязательств по договору в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

15. Работодатель в соответствии с договором:

1) заключает с выпускником трудовой договор с соблюдением требований трудового законодательства, заверенную копию которого в течение пяти рабочих дней со дня заключения направляет в центр занятости населения;

2) принимает приказ (распоряжение), в соответствии с которым:

- закрепляет за выпускником на период прохождения им стажировки наставника;

- определяет обязанности наставника в отношении выпускника;
- устанавливает выплату работнику за наставничество;

3) обеспечивает выполнение плана стажировки;

4) ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в центр занятости населения:

- копии документов, подтверждающих расходы работодателя на выплату заработной платы выпускнику и выплаты за наставничество (копии платежных поручений на перечисление заработной платы и выплаты за наставничество с приложением реестра (выписки из реестра) и отметкой кредитной организации о его исполнении, копии расходных кассовых ордеров и (или) ведомости на выдачу заработной платы и выплаты за наставничество);

- копии платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на оплату труда выпускника и выплаты за наставничество, налога на доходы физических лиц с отметкой кредитной организации об их исполнении;

- справку о начисленных заработной плате и сумме страховых взносов в государственные внебюджетные фонды выпускнику и выплате работнику за наставничество, подписанную работодателем и главным бухгалтером работодателя (для юридического лица), заверенную печатью работодателя (при наличии);

- акт выполненных работ;

- копию табеля учета рабочего времени выпускника и наставника.

В случае удержания работодателем сумм из заработной платы выпускника и (или) выплаты наставника (алименты, оплата питания, оплата проживания и другое) работодатель дополнительно представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие соответствующие удержания;

5) представляет по требованию центра занятости населения в течение срока действия договора документы для проверки соблюдения условий, предусмотренных договором;

6) осуществляет центру занятости населения в порядке, установленном законодательством, возврат денежных средств, направленных работодателю на организацию стажировки, в случае неисполнения обязательств, принятых по договору.

Возврат денежных средств, полученных в соответствии с договором, осуществляется путем их перечисления на лицевой счет центра занятости населения в течение десяти рабочих дней со дня неисполнения обязательств, принятых по договору;

7) при невыполнении выпускником обязательств, принятых в соответствии с договором, направляет информацию в центр занятости населения о допущенных выпускником нарушениях условий договора;

8) сохраняет с выпускником трудовые отношения по окончании стажировки на срок не менее одного месяца, за исключением случаев его переезда в другую местность, призыва на военную службу в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, ухода в отпуск по беременности и родам, трудоустройства на постоянное рабочее место к другому работодателю,

отказа выпускника от продолжения трудовых отношений с работодателем в иных случаях.

16. Выпускник в соответствии с договором:

- 1) заключает трудовой договор с работодателем;
- 2) выполняет план стажировки;
- 3) информирует центр занятости населения в письменном виде в случае:
 - возникновения спорной ситуации в процессе прохождения стажировки в течение трех рабочих дней со дня ее возникновения;
 - досрочного расторжения трудового договора в течение трех рабочих дней со дня его расторжения.

3. Порядок финансирования организации стажировки

17. Центр занятости населения ежемесячно, со дня заключения работодателем трудового договора с выпускником, перечисляет работодателю средства на организацию стажировки по:

1) оплате труда выпускника, проходящего стажировку, в размере пропорционально отработанному времени выпускника, но не более одной величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", с учетом районного коэффициента и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

2) выплате работнику за наставничество в размере пропорционально отработанному времени выпускника и наставника, но не более одной шестой величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", с учетом районного коэффициента и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в расчете на одного выпускника.

Перечисление работодателю средств на организацию стажировки осуществляется центром занятости населения пропорционально отработанному времени выпускника и наставника в порядке, установленном договором, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных центру занятости населения на указанные цели на очередной финансовый год и на плановый период.

18. Перечисление работодателю средств на организацию стажировки осуществляется центром занятости населения не позднее десяти рабочих дней со дня представления работодателем документов, указанных в подпункте 4 пункта 15 настоящего Порядка, при условии выполнения условий договора.

4. Осуществление контроля за организацией стажировки

19. Центр занятости населения осуществляет контроль за выполнением обязательств, принятых по договору:

- 1) работодателем по:
 - заключению с выпускником трудового договора с соблюдением требований трудового законодательства;
 - предоставлению документов, подтверждающих расходы работодателя

по организации стажировки;

- выполнению плана стажировки;
- соблюдению сроков стажировки;
- закреплению за выпускником на период прохождения им стажировки

наставника, исполнению наставником своих обязанностей;

- сохранению трудовых отношений с выпускником по окончании стажировки на срок не менее одного месяца, за исключением случаев его переезда в другую местность, призыва на военную службу в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, ухода в отпуск по беременности и родам, трудоустройства на постоянное рабочее место к другому работодателю, отказа выпускника от продолжения трудовых отношений с работодателем в иных случаях;

2) выпускником по:

- заключению трудового договора с работодателем;
- выполнению плана стажировки.

20. Центр занятости населения ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в отдел профориентации и профессионального обучения департамента занятости населения Министерства в электронном виде отчет центра занятости населения о реализации стажировки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

21. При осуществлении контроля, предусмотренного пунктом 19 настоящего Порядка, центр занятости населения по согласованию с работодателем, допустившим нарушения условий договора, в течение пяти рабочих дней со дня их выявления составляет акт о выявленных нарушениях условий договора.

Центр занятости населения направляет работодателю копию акта о выявленных нарушениях условий договора в течение двух рабочих дней со дня его составления.

22. Срок для добровольного устранения нарушений условий договора не может превышать десяти рабочих дней со дня вручения работодателю копии акта о выявленных нарушениях.

23. В случае если нарушения условий договора не устранены работодателем в срок, предусмотренный пунктом 22 настоящего Порядка, центр занятости населения в течение десяти рабочих дней со дня истечения соответствующего срока обращается за взысканием денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1
к Порядку реализации
дополнительного мероприятия
в области содействия занятости
населения по стажировке выпускников
профессиональных образовательных
организаций и образовательных
организаций высшего образования

ДОГОВОР № _____
об организации стажировки выпускника профессиональной
образовательной организации и образовательной организации высшего
образования

_____ "___" _____ 20__ года
(место заключения договора)

Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения
" в лице директора

(фамилия, имя, отчество)
_____, действующего (-ей)
на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Центр занятости",

(полное наименование работодателя)
в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего (-ей) на основании _____,
(наименование документа)
именуемое (-ый) в дальнейшем "Работодатель", и выпускник

(наименование профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего
образования)

(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____ выдан _____

(кем и когда)

именуемый в дальнейшем "Выпускник", совместно именуемые "Стороны",
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение стажировки Выпускника профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования (далее – стажировка) в целях обеспечения занятости Выпускника, формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, приобретения им опыта работы в соответствии с планом стажировки согласно приложению № 1 к настоящему договору.

1.2. Общая сумма средств областного бюджета по настоящему договору, составляет: _____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

2. Обязанности Сторон:

2.1. Центр занятости:

2.1.1. Направляет Выпускника к Работодателю на стажировку.

2.1.2. Подписывает акт выполненных работ по настоящему договору по форме согласно приложению № 2 к настоящему договору.

2.1.3. Ежемесячно, в течение периода стажировки со дня заключения Работодателем трудового договора с Выпускником, перечисляет Работодателю средства на организацию стажировки, которые включают в себя расходы:

1) по оплате труда Выпускника, проходящего стажировку, в размере пропорционально отработанному времени Выпускника, но не более одной величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", с учетом районного коэффициента и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

2) по выплате работнику за наставничество в размере пропорционально отработанному времени Выпускника и наставника, но не более одной шестой величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", с учетом районного коэффициента и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в расчете на одного Выпускника.

2.1.4. Перечисляет средства Работодателю не позднее десяти рабочих дней со дня представления Работодателем документов, указанных в пункте 2.2.4 настоящего договора, и подписания акта выполненных работ по настоящему договору.

2.1.5. Осуществляет контроль за выполнением Сторонами договорных обязательств:

1) Работодателем по:

- заключению с Выпускником трудового договора с соблюдением требований трудового законодательства;

- закреплению за Выпускником на период прохождения им стажировки наставника;

- выполнению плана стажировки, указанного в пункте 1.1 настоящего договора;

- соблюдению сроков стажировки;

- представлению документов, подтверждающих расходы Работодателя;

- сохранению трудовых отношений с Выпускником по окончании стажировки на срок не менее одного месяца, за исключением случаев его переезда в другую местность, призыва на военную службу в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, ухода в отпуск по беременности и родам, трудоустройства на постоянное рабочее место к другому работодателю, отказа Выпускника от продолжения трудовых отношений с Работодателем в иных случаях;

2) Выпускником по:

- заключению трудового договора с Работодателем;

- выполнению плана стажировки, указанного в пункте 1.1 настоящего договора.

2.1.6. В случае выявления нарушений при осуществлении контроля, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.1.5 настоящего договора, по согласованию с Работодателем в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушений составляет акт о выявленных нарушениях, устанавливает срок для их добровольного устранения и направляет Работодателю копию данного акта в течение двух рабочих дней со дня его составления для устранения выявленных нарушений.

2.1.7. По истечении срока, установленного для добровольного устранения нарушений Работодателем, при непредставлении в Центр занятости документов, подтверждающих добровольное устранение нарушений, в течение десяти рабочих дней обращается в суд для урегулирования возникшего спора о взыскании средств, направленных Центром занятости Работодателю.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Заключает с Выпускником трудовой договор с соблюдением требований трудового законодательства, предусматривающий выполнение работы с учетом полученной профессии (специальности, направления подготовки) _____, начиная с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года*.

Заверенную копию трудового договора в течение пяти рабочих дней со дня его заключения направляет в Центр занятости.

2.2.2. Принимает приказ (распоряжение), в соответствии с которым закрепляет за Выпускником наставника, определяет обязанности наставника в отношении Выпускника, устанавливает выплату работнику за наставничество в размере не более одной шестой величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", с учетом районного коэффициента.

Осуществляет выплату работнику за наставничество в размере пропорционально отработанному времени Выпускника и наставника.

2.2.3. Обеспечивает выполнение плана стажировки согласно приложению № 1 к настоящему договору.

2.2.4. Представляет в Центр занятости ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих расходы Работодателя на выплату заработной платы Выпускнику и выплату за наставничество (копии платежных поручений на перечисление заработной платы и выплаты за наставничество с приложением реестра (выписки из реестра) и отметкой кредитной организации об его исполнении, копии расходных кассовых ордеров и (или) ведомости на выдачу заработной платы и выплаты за наставничество);

2) копии платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на оплату труда Выпускника и выплату за наставничество, налога на доходы физических лиц с отметкой кредитной организации об их исполнении;

3) справку о начисленных заработной плате и сумме страховых взносов в государственные внебюджетные фонды Выпускнику и выплате работнику за наставничество, подписанную Работодателем и главным бухгалтером Работодателя и заверенную печатью (при наличии), по форме согласно приложению № 3 к настоящему договору;

4) акт выполненных работ по настоящему договору по форме согласно приложению № 2 к настоящему договору;

5) копию табеля учета рабочего времени Выпускника и наставника;

6) иные документы, подтверждающие удержания Работодателем сумм из заработной платы Выпускника и (или) выплаты работнику за наставничество (алименты, оплата питания, оплата проживания и другое).

2.2.5. Представляет по требованию Центра занятости в течение срока действия настоящего договора документы для проверки соблюдения условий, предусмотренных настоящим договором.

2.2.6. Осуществляет Центру занятости в порядке, установленном законодательством, возврат денежных средств, направленных работодателю на организацию стажировки, в случае неисполнения обязательств, принятых по настоящему договору.

2.2.7. Осуществляет возврат денежных средств в течение десяти рабочих дней со дня получения составленного Центром занятости акта о выявленных нарушениях настоящего договора путем их перечисления на лицевой счет Центра занятости.

2.2.8. При невыполнении Выпускником обязательств, принятых в соответствии с настоящим договором, направляет информацию в Центр занятости о допущенных нарушениях условий настоящего договора Выпускником в течение трех рабочих дней со дня их выявления.

2.2.9. Сохраняет с Выпускником трудовые отношения по окончании стажировки на срок не менее одного месяца, за исключением случаев его переезда в другую местность, призыва на военную службу в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, ухода в отпуск по беременности и

родам, трудоустройства на постоянное рабочее место к другому работодателю, отказа Выпускника от продолжения трудовых отношений с Работодателем в иных случаях.

2.3. Выпускник:

2.3.1. Со дня заключения настоящего договора заключает трудовой договор с Работодателем.

2.3.2. Выполняет план стажировки.

2.3.3. Сохраняет трудовые отношения с Работодателем в течение срока действия настоящего договора.

2.3.4. Информировывает центр занятости населения в письменном виде в случае:

1) возникновения спорной ситуации в процессе прохождения стажировки в течение трех рабочих дней со дня ее возникновения;

2) досрочного расторжения трудового договора в течение трех рабочих дней со дня его расторжения.

3. Прочие условия

3.1. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий договор может быть изменен или прекращен по письменному соглашению Сторон, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Центр занятости отказывает Работодателю в заключении новых договоров в случае неисполнения Работодателем пункта 2.2.9 настоящего договора за исключением случаев переезда Выпускника в другую местность, призыва на военную службу в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, ухода в отпуск по беременности и родам, трудоустройства на постоянное рабочее место к другому работодателю, отказа Выпускника от продолжения трудовых отношений с Работодателем в иных случаях.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по _____ 20__ года.

4.2. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Казенное учреждение
Омской области "Центр
занятости населения
"

Адрес: _____

Банковские реквизиты:

М.П.

(наименование Работодателя)

Адрес: _____

Банковские реквизиты:

М.П.**

(фамилия, имя, отчество
Выпускника)

Адрес: _____

*Указывается период стажировки, составляющий, как правило, три месяца.

**При наличии

Приложение № 1
к договору об организации стажировки
выпускника профессиональной образовательной
организации и образовательной организации
высшего образования

ПЛАН
стажировки выпускника профессиональной образовательной организации
и образовательной организации высшего образования

Фамилия, имя, отчество выпускника _____

_____ (наименование профессиональной образовательной организации/образовательной организации высшего образования (нужное указать))
(далее – Выпускник).

Профессия, специальность, направление подготовки:

_____ (наименование профессии, специальности или направления подготовки (нужное указать))

Период стажировки: _____.

Задачи стажировки: исполнение мероприятий стажировки с целью формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, приобретения опыта работы.

№ п/п	Мероприятия стажировки

Казенное учреждение Омской области
"Центр занятости населения _____" "

ИНН _____

Директор _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

М.П.

Работодатель

_____ (наименование Работодателя)

ИНН _____

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя индивидуального предпринимателя)

_____ (подпись)

М.П.*

Ознакомлен с планом стажировки: _____
(фамилия, имя, отчество Выпускника)

_____ (дата)

_____ (подпись Выпускника)

* При наличии

Приложение № 2
к договору об организации стажировки
выпускника профессиональной образовательной
организации и образовательной организации
высшего образования

АКТ
выполненных работ по организации стажировки выпускника профессиональной
образовательной организации и образовательной организации
высшего образования

№ ____ от " ____ " _____ 20__ года

_____ (место составления акта)

Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения
_____ " в лице директора

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемое в дальнейшем "Центр занятости", _____
(наименование работодателя)

в лице _____, именуемое (-ый)
(фамилия, имя, отчество руководителя (индивидуального предпринимателя))

в дальнейшем "Работодатель", именуемые в дальнейшем "Стороны",
удостоверяют настоящим актом, что за период с " ____ " _____
_____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года

выполнены работы по стажировке выпускника профессиональной
образовательной организации и образовательной организации высшего
образования _____,
(фамилия, имя, отчество выпускника)

именуемого в дальнейшем "Выпускник".

Выпускник выполнил предусмотренные планом стажировки следующие мероприятия:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Расходы Работодателя на оплату труда Выпускника составили: _____ рублей,

(сумма цифрами и прописью)

в том числе:

- 1) заработная плата выпускника, увеличенная на районный коэффициент, в размере _____ рублей;

(сумма цифрами и прописью)

2) страховые взносы в государственные внебюджетные фонды на оплату труда гражданина в размере _____
(сумма цифрами и прописью)

_____ рублей.

Расходы Работодателя на выплату работнику за наставничество

_____ (фамилия, имя, отчество)

составили: _____ рублей,
(сумма цифрами и прописью)

в том числе:

1) выплата работнику за наставничество, увеличенная на районный коэффициент, в размере _____
(сумма цифрами и прописью)

_____ рублей;

2) страховые взносы в государственные внебюджетные фонды в размере _____
_____ рублей.

_____ (сумма цифрами и прописью)

Оплата Центром занятости расходов Работодателя на организацию стажировки выпускника за период с "_____" _____ 20__ года по "_____" _____ 20__ года составляет _____

_____ (сумма цифрами и прописью)

_____ рублей.

Настоящий акт является основанием для подтверждения расходов между Сторонами.

Казенное учреждение Омской области
"Центр занятости населения _____"

ИНН _____

Директор _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

М.П.

Работодатель

_____ (наименование Работодателя)

ИНН _____

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя
(индивидуального предпринимателя))

_____ (подпись)

М.П.*

* При наличии.

Приложение № 3
к договору об организации стажировки
выпускника профессиональной образовательной
организации образовательной организации
высшего образования

СПРАВКА

о начисленной заработной плате выпускнику и выплате работнику за
наставничество по договору об организации стажировки выпускника
профессиональной образовательной организации и образовательной
организации высшего образования

от _____ 20__ года № ____
за _____ 20__ год
(месяц)

(наименование работодателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Отработано, дней (часов)	Начислено				Удержано, рублей
			Заработная плата, рублей	Районный коэффициент, рублей	Сумма страховых взносов в государствен- ные внебюджет- ные фонды, рублей	Итого (сумма граф 4 – 6), рублей	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Руководитель

(Индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер*

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.**

* Для юридических лиц.

** При наличии.

Приложение № 2
к Порядку реализации
дополнительного мероприятия в области
содействия занятости населения по стажировке
выпускников профессиональных образовательных
организаций и образовательных организаций
высшего образования

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных
организаций и образовательных организаций высшего образования

_____ (наименование работодателя)

просит казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения
_____ " организовать
стажировку выпускника (-ов) профессиональной (-ых) образовательной (-ых)
организации (-ий) (образовательной (-ых) организации (-ий) высшего
образования (далее – выпускник) в количестве _____ человек по следующим
профессиям, _____ специальности (-ям), _____ направлению _____ (-ям)
подготовки: _____

Гарантируем обеспечение занятости выпускника (-ов) на срок _____
месяцев* в соответствии с договором (-ами) об организации стажировки
выпускника (-ов).

_____ (должность**) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
" _____ " _____ 20 _____ года

М.П.***

* Указывается срок трудовой деятельности, составляющий, как правило, три месяца.

** Для юридических лиц.

*** При наличии.

Приложение № 3
к Порядку реализации дополнительного
мероприятия в области содействия занятости
населения по стажировке выпускников
профессиональных образовательных организаций
и образовательных организаций высшего образования

ОТЧЕТ

казенного учреждения Омской области "Центр занятости населения _____"
о реализации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных
организаций высшего образования за период _____ 20 _____ года

Количество заключенных договоров, ед.	Численность наставников, чел.	Стоимость заключенных договоров, руб.	Численность выпускников, прервавших трудовые отношения в период стажировки, чел.	Численность выпускников, трудоустроенных к другому работодателю, чел.	Численность выпускников, продолживших трудовые отношения после прохождения стажировки, чел.
1	2	3	4	5	6
0	0	0	0	0	0

Исполнитель: _____
(инициалы, фамилия, номер телефона)