



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2018 ел, 29 декабрь

г.Казань

КАРАР

№ 1260

Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең һөнәри үсеше өчен стажировкалар майданчыклары системасын төзү һәм аның эшләне турында

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең һөнәри үсеше өчен стажировка майданчыклары системасы турында» 2018 елның 18 августындагы ПУ-574 номерлы Указын гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Теркәлгән түбәндәгеләрне расларга:

Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең һөнәри үсеше өчен стажировкалар майданчыклары исемлегенә;

Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең стажировкаларын оештыру һәм үткөрү регламентын;

Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең һөнәри үсеше өчен стажировка майданчыгы турында типлаштырылган нигезләмә.

2. Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары җитәкчеләренә элекке карарның 1 пункты нигезендә ике ай эчендә стажировка майданчыклары булдырыла:

стажировка майданчыклары турында нигезләмәне расларга;

стажировка программасын эшләргә;

стажировка майданчыгы остазларын билгеләргә.

3. Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары житәкчеләренә ел саен, 1 декабрьгә кадәр, Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына стажировкага жибәрелә торган Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләре исемлеген жибәрергә.

4. «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каршындагы Татарстан Республикасы Икътисадый һәм социаль тикшеренүләр үзәге» дәүләт бюджет учреждениесенә ике ай эчендә Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләре һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләр стажировкасына чыгымналар нормативларын әзерләргә һәм раслау өчен Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына кертергә.

5. Татарстан Республикасы муниципаль районнары һәм шәһәр округлары башлыкларына «Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре Советы» ассоциациясе белән берлектә һәм Татарстан Республикасы Президентының Территориаләр белән эшләү идарәсе, Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты белән килешү буенча агымдагы елда әлеге карар нигезендә стажировка майданчыклары булдыруны тәмин итәргә тәкъдим итәргә.

6. Әлеге карарның үтәлешенә бәйле чыгымнарны финанс белән тәмин итү Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «2014 – 2021 елларга Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәтен һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәтне үстерү» дәүләт программасын раслау турында "2013 ел, 22 ноябрь, 910 нчы карары белән расланган «2014 – 2021 елларга Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәтен һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәтне үстерү» дәүләт программасын үтәүгә тиешле финанс елына һәм план чорына Татарстан Республикасы бюджетында каралган акча исәбеннән гамәлгә ашырыла дип билгеләргә.

7. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Премьер-министры урынбасары – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты Житәкчесе Ш. Х. Гафаровка йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Премьер-министры

А.В.Песошин

Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең һөнәри үсеше өчен стажировкалар майданчыклары исемлеге

Т/б №	Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органы, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге исеме	Стажировка майданчыгы юнәлеше
1	2	3
1.	Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгы	Норматив хокукый актларга коррупциягә каршы экспертиза
2.	Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы	Жирле бюджетның керем потенциалы фаразы һәм аны чыгым вәкаләтләре белән чагыштыру Жирле бюджет проектын формалаштыру
3.	Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы	Бизнес-проектларны эшләү һәм экспертиза. Бюджет өчен прогноз параметрларын формалаштыру. Муниципаль районнарның, шәһәр округларының социаль инфраструктура объектлары белән тәэмин ителешен бәяләү
4.	Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы	Мөлкәт һәм жир ресурслары белән идарә итүне оештыру, мөлкәт һәм жир кишәрлекләрен арендага бирү һәм башкалар
5.	Татарстан Республикасы Тарифлар буенча дәүләт комитеты	Икътисади нигезләннгән тарифны исәпләү
6.	Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы	Финанс ярдәме алу өчен документлар пакетын рәсмиләштерү һәм экспертиза
7.	Әлмәт муниципаль районы	Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы эшендә мэгълүмати технологияләр куллану
8.	Баулы муниципаль районы	Муниципаль ихтияжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу эшләрен оештыру һәм үткөрү. Жирле бюджет проектын формалаштыру. Күпфункцияле үзәк эшен оештыру. Гражданныр мөрәжәгатләре буенча эш башкаруны оештыру һәм алып бару
9.	Яшел Үзән муниципаль районы	Монопрофильле муниципаль берәмлектә яңа инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен кирәкле инфраструктура объектларын төзү һәм (яисә) реконструкцияләү чара-

1	2	3
		ларын финанслау (бюджет акчаларыннан башка). Тышкы финанс контролен үткөрү
10.	Питрәч муниципаль районы	Үзәкләштерелгән бухгалтер исәбен алып бару. Муниципаль учреждениеләр өчен муниципаль биремнәрне формалаштыру (мәгариф бүлгеге линиясе буенча)
11.	Саба муниципаль районы	Социаль өлкә учреждениеләрендә транспорт йөртүләрөн оештыру
12.	Казан шәһәре	Казан шәһәре жирле үзидарә органнары персоналы белән идарә итү системасы. Казан шәһәре муниципаль берәмлеге башкарма комитетында гражданнар мөрәжәгатъләре белән эшне оештыру. Клиентка йөз тоткан администрация (Казан шәһәре муниципаль берәмлеге башкарма комитетының Киров һәм Мәскәү районнары администрациясе)
13.	Яр Чаллы шәһәре	Инвестицияләр жәлеп итү. Яшьләр арасында социальләштерү һәм актив ижтимагый эшчәнлекне нәтижәле тормышка ашыру. Муниципаль-шәхси партнерлык проектларын гамәлгә ашыру. Муниципаль эчке финанс контроле һәм сатып алулар өлкәсендә контроль буенча вәкаләтләрне гамәлгә ашыру
14.	Алабуга муниципаль районы	Финанс-бюджет палатасы эшен оештыру

Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең стажировкаларын оештыру һәм үткәрү регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

«Россия Федерациясендә мэгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль Закон, «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәте турында» 2004 елның 27 июлендәгә 79-ФЗ номерлы Федераль Закон, «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте турында» 2003 елның 16 гыйнварындагы 3-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, 2013 елның 25 июнендәгә 50-ТРЗ номерлы Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең һөнәри үсеше өчен стажировка мәйданчыклары системасы турында» 2018 елның 18 августындагы ПУ-574 номерлы Указы һәм Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең стажировкаларын оештыруның һәм уздыруның әлеге регламенты (алга таба – Регламент) нигезендә Татарстан Республикасы башкарма хакимияте дәүләт органнарында (алга таба – хакимиятнең башкарма органнары) һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләренең жирле үзидарә органнарында (алга таба – жирле үзидарә органнары) стажировка мәйданчыкларында Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләре һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләр (алга таба – хезмәткәрләр) стажировкаларын оештыру һәм үткәрү тәртибе билгеләнә.

Стажировка мәйданчыгында хезмәткәрләр тарафыннан өстәмә һөнәри белем алу стажировка формасында гамәлгә ашырыла торган квалификация күтәрү программасы кысаларында гамәлгә ашырыла.

Стажировканың максаты – хезмәткәрнең теоретик һәм практик белемнәрен ныгыту һәм хезмәткәрне стажировкага жибергән башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы функционалы нигезендә аңа йөкләнгән эшне мөстәкыйль рәвештә башкару күнекмәләрен һәм осталыкларын үстерү.

Стажировка мәйданчыклары системасында «житәкчеләр» категориясе вазыйфаларын бер елдан ким биләгән һәм күрсәтелгән вазыйфаларга беренче тапкыр билгеләнгән Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең, шулай ук муниципаль хезмәтнең иң югары һәм төп вазыйфаларын бер елдан кимрәк биләгән һәм күрсәтелгән вазыйфаларга беренче тапкыр билгеләнгән Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең, тиешле жирле үзидарә органнары

белән килештереп, стажировкасы оештырыла.

Стажировка хезмәткәрнең даими эш урыныннан читтә Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәтен һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәтне үстерү дәүләт программасын гамәлгә ашыруга каралган тиешле финанс елына Татарстан Республикасы бюджеты акчалары исәбеннән уздырыла.

2. Төп терминнар һәм төшенчэләр

Әлеге Регламент максатлары өчен төп терминнар һәм төшенчэләр кулланыла:

стажировка майданчыгы – структура, хезмәткәрнең квалификацияне күтәрү барышында алынган теоретик һәм практик белемнәрен ныгыту һәм аңа хезмәткәрне квалификация күтәрергә җибәргән башкарма хакимият органы яисә җирле үзидарә органы функционалы нигезендә аңа беркетелгән эшне мөстәкыйль рәвештә башкару күнекмәләрен һәм осталыкларын ныгыту максатларында башкарма хакимият органы яисә җирле үзидарә органы (алга таба – төп оешма) базасында оештырылган структура;

хакимият органы – хакимиятнең башкарма органы яисә җирле үзидарә органы, анда хезмәткәр дәүләт граждан яисә муниципаль хезмәт вазыйфасын биләп тора;

стажировка майданчыгы паспорты – стажировка майданчыгының төп характеристикаларын, аның функциональ юнәлешлелеген һәм адрес мәгълүматларын үз эченә алган документ;

стажер – алынган белемнәрне беркетү, тотрыклы белемнәр һәм күнекмәләр алу максаты белән стажировка майданчыгына стажировкага, аңа хезмәткәрне квалификация күтәрергә җибәргән башкарма хакимият органы яисә җирле үзидарә органы функционалы нигезендә үзләренә беркетелгән эшне мөстәкыйль башкарырга керешкән дәүләт граждан хезмәткәре яисә муниципаль хезмәткәр;

стажировка программасы – белем бирү процессының эчтәлеген, шулай ук стажировка барышында стажер тарафыннан башкарыла торган эшләрне тасвирлый торган документ;

остаз – Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты (алга таба – Департамент) тарафыннан билгеләнгән таләпләргә туры килә торган һәм үз эш урынында стажерларны конкрет вазыйфа бурычларын үтәүгә һәм төп оешманың агымдагы эшчәнлегенә җәлеп итү юлы белән укуны гамәлгә ашыручы төп оешма хезмәткәрләре арасынан квалификацияле белгеч;

остаз паспорты – остазның функциональ юнәлешләре, эш стажы турында мәгълүматлар булган документ;

стажировканың индивидуаль планы – стажировка майданчыгы паспорты, стажировка программасы һәм стажерның һөнәри үсешенә индивидуаль планы (булган очракта) нигезендә остаз тарафыннан эшләнгән стажерның эш планы;

стажер анкетасы – стажировка нәтижәләре турында аның фикерен белдерү өчен стажер тугыра торган сораштыру кәгазе;

остазның анкетасы – стажировка процессы һәм нәтижәләре турында аның фикерен белдерү өчен остаз тарафыннан тугырыла торган сораштыру кәгазе.

3. Стажировка майданчыклары булдыру

Стажировка майданчыгы хезмэткэрлэрнең һөнәри үсеше өчен стажировка майданчыклары исемлеге нигезендә формалаша.

Стажировка майданчыгы эшчәнлеге өчен нигез булып түбәндәге нәтижәләр тора:

аның максаты хакимиятнең башкарма органында, жирле үзидарә органында стажировка үткөрү өчен кадрлар ресурсларының булган потенциалын бәяләү булган махсулаштырылган яки башка вәкаләтле оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы эшчәнлегенә функциональ анализ ясау. Кадрлар ресурслары дигәндә, укуту һәм (яки) консультатив эш күнекмәләренә ия булган югары профессиональ персоналның булуы аңлашыла;

Департамент тарафыннан әлеге Регламентның 3.1 пункты нигезендә уздырыла торган стажировка майданчыгын аккредитацияләү.

Функциональ анализ үткөрү өчен оешма сайлау Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән билгеләнә.

Стажировка майданчыгын булдыру максатларында функциональ анализ Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм аның карамагындагы учреждениеләр эшчәнлегенә нәтижәләлегеңә функциональ анализ үткөрү методикасын һәм Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары эшчәнлегенә нәтижәләлегеңә функциональ анализ үткөрү һәм аның нәтижәләрен тормышка ашыруны тәэмин итү регламентын раслау турында» 2011 ел, 5 март, 178 нче карары белән расланган Методика нигезендә хакимиятнең башкарма органнары эшчәнлегенә нәтижәләлегеңә даими үткәрелә торган функциональ анализ белән бер үк вакытта үткәрелергә мөмкин.

Хакимиятнең башкарма органнары һәм жирле үзидарә органнары анализын гамәлгә ашыручы экспертлар:

стажировка майданчыгы булдыру өчен хакимиятнең башкарма органнары, жирле үзидарә органнарының булган потенциалын бәяләү турында бәяләмә эзерлиләр;

стажировка майданчыгы паспортын һәм төп оешма житәкчесе кул куйган остазның паспортын эшли.

Бер төп оешманда берничә стажировка майданчыгы булдырылырга мөмкин. «Эшләп килүче стажировка майданчыгы булу» индикаторы база оешмалары һәм аларның житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәләлегеңә бәяләгәндә исәпкә алына.

Төп оешма житәкчесе стажировканы оештыру һәм сыйфатлы үткөрү өчен жаваплы.

3.1. Стажировка майданчыгы аккредитациясен үткөрү тәртибе

Стажировка майданчыгы аккредитациясен алу максаты белән хакимиятнең башкарма органы, жирле үзидарә органы түбәндәге документларны Департаментка тапшыра:

функциональ анализ үткөрү турында хисап;

стажировка майданчыгы паспорты проекты;
 остаз паспорты проекты.

Өстәмә рәвештә Департамент остазлык эшчәнлегенә жәлеп ителә торган хезмәткәрләрнең шәхси эшләрән соратып алырга хокуклы.

Стажировка майданчыгын аккредитацияләү Департамент тарафыннан төзелә торган комиссия тарафыннан үткәрелә. Департамент тарафыннан формалаштырыла торган комиссия уңай карар кабул иткәндә стажировка майданчыгын аккредитацияләү турында Департамент карары чыгарыла.

4. Стажировканы оештыру һәм үткәрү тәртибе

Стажировкаларның жыелма планы Департамент тарафыннан төзелә.

Стажировка программалары базалы оешмалар тарафыннан стажировка узу процессын оештыручы белем бирү оешмасы (алга таба – белем бирү оешмасы) белән берлектә эшләнә.

Хезмәткәрләр стажировка узу программасында билгеләнгән вакыт һәм академик сәгатьләр санында үз вазыйфаларын үтәүдән аерылып, стажировка үтүгә жибәрелә.

Стажировка майданчыклары паспортлары һәм белем бирү оешмасы боерыгы белән уку өчен жибәрелә торган белгечләрне һөнәри үстерүнең индивидуаль планнары нигезендә киләчәк стажировканы конкрет стажировка майданына беркетү турында карар кабул ителә, стажировка узу турында төп оешма белән килешү имзаланна. Стажировка узу турында килешү формасы Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы тарафыннан раслана. Килешүдә стажерга остаз беркетелә, стажировка узу шартлары һәм хезмәткәрләр стажировка үтә торган вазыйфасы билгеләнә.

Стажировка белем бирү оешмасында билгеләнгән тәртиптә теоретик эзерлек белән тәмамлангырга мөмкин.

Стажерларга стажировкалар программалары буенча булмаган бурычларны үтәүне йөкләү, шулай ук алдан билгеләнгән сроктан алда стажировканы тәмамлау рөхсәт ителми.

Остаз стажерның теоретик эзерлек дәрәжәсен бәяли һәм аның өчен стажировка программасы нигезендә стажировканың индивидуаль планын эшли. Кирәкле теоретик белемнәр булганда, төп оешманда остазның стажына беркетү турында боерык чыгарыла.

Стажировка вакытында стажер:

стажировка барышында биләп торган вазыйфа буенча йөкләмәләрне, төп оешманың агымдагы план эшен башкара, шул исәптән идарә итү карарлары проектларын (беркетмәләр, үзе үткәргән киңәшмәләр нәтижеләре буенча, эшне кабул итү һәм тапшыру актлары, конкурс документлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары проектлары, Татарстан Республикасы законнары проектлары һ. б.) эшли, индивидуаль план нигезендә стажировка программасының тулы үтәлешен тәмин итә;

стажировка тәмамланганнан соң стажировка программасын үтәү турында язмача хисап эзерли.

Стажировка нәтижәсендә стажер аның өчен билгеләнгән функциональ өлкәдә

тотрыклы күнекмэләр һәм осталык алырга тиеш. Кайбер юнәлешләр буенча (мәсәлән, муниципаль берәмлек бюджеты проекты формалаштыру, муниципаль берәмлекнең социаль-икътисадый үсеше фаразларын эшләү һ.б.) эш дискрет характерда булуын исәпкә алып, стажерның профильле эшчәнлегә спецификасы белән билгеләнгән вакыт дәвамында остазның һәм стажерның дистанцион хезмәттәшлегә каралырга мөмкин.

Стажер үзенә йөкләнгән вазыйфаларны үтәмәгән очракта остаз алга таба стажировка узуның максатка ярашлы булмавы турында тәкъдим итүне мәжбүри рәсмиләштерү белән аны алга таба стажировка узудан азат итәргә хокуклы.

Стажировка нәтижеләрен яклау комиссия утырышында үткәрелә, аның составына төп оешма җитәкчесе яисә җитәкче урынбасары, остаз, Департамент вәкиле, эксперт (кирәк булганда) керә. Стажер стажировка программасын үтәү нәтижеләре турында, шулай ук стажировка барышында остаздан алынган искәртмәләр һәм күрсәткечләр турында комиссиягә доклад ясый, аннары комиссия эгъзалары сорауларына җавап бирә. Комиссия тарафыннан стажировка программасын уңышлы (уңышсыз) үтәү турында карар кабул ителә.

Комиссия хисап документларын алдан өйрәнү, стажерның остазын аның эше, стажер доклады һәм яклау барышында сорауларга җавап бирү нигезендә карар кабул итә.

Бәяләү билгеләгәндә түбәндәгеләр исәпкә алына:

стажировка һәм индивидуаль биремнәр программасын үтәүнең тулылыгы һәм сыйфаты;

вазыйфаи бурычларны башкару нәтижеләре;

эшләргә башкару сыйфаты;

эшне дәрәҗә оештыра белү;

хисап документларын рәсмиләштерүнең эчтәлегә һәм сыйфаты;

стажировка вакытында хезмәт һәм башкару дисциплинасы.

Стажировка нәтижеләре буенча программаның уңышлы үтәлеше турында комиссиянең уңай карары булган очракта стажерга квалификация күтәрү турында таныклык тапшырыла.

Стажировканың канәгатьләнәрлек булмаган нәтижеләре булганда стажер стажировка узмау турында белешмә рәсмиләштерелә. Моның өчен стажерның йөрмәве, укымавы, фактик белемнәре һәм күнекмәләре аның һөнәр өлкәсенә туры килмәве нигез булырга мөмкин.

Стажировка тәмамлангач стажер һәм остаз Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы тарафыннан расланган формадагы анкеталарны тутырлар, алар стажировкалар мониторингы системасының нигезе була.

Остаз стажерның күнекмәләре һәм осталыгы сыйфаты өчен җавап бирә, бу исә остазлар рейтингында чагыла. Остаз рейтингы гавами мөгълүмати ресурсы булып тора һәм аны кадрлар резервына кертү турында карар кабул иткәндә кулланылырга мөмкин.

5. Стажировка мәйданчыклары оештыруга таләпләр

Һәр стажировка мәйданчыгы өчен стажировка мәйданчыгы паспорты эшләнә

(алга таба – паспорт). Паспорт формасы Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы тарафыннан раслана. Паспорт стажировка майданчыгы (хакимиятнең башкарма органы, жирле үзидарә органы) эшли торган оешма тарафыннан тутырыла. Паспорт күрсәтелгән оешма тарафыннан Татарстан Республикасы стажировка майданчыклары реестрында код алу (алга таба – стажировка майданчыклары реестры) һәм алга таба исәпкә алу өчен Департаментка тапшырыла.

Стажировка майданчыгы паспорты Департамент тарафыннан алып барыла торган Стажировка майданчыклары реестрында теркәлә.

Стажировка майданчыгы эшли торган һәр төп оешманда түбәндәге локаль актлар боерык (күрсәтмә) белән раслана:

расланган форма буенча стажировка майданчыгы булдыру турында боерык (күрсәтмә);

расланган форма буенча стажировка майданчыгы турында нигезләмә.

Төп оешманың рәсми сайтында стажировка майданчыгы турында бүлек төзелә.

Стажировка майданчыгы остазлары, белем, яңадан эзерләү яки квалификация күтәрү турында документ белән расланган тиешле һөнәри эзерлек дәрәжәсенә ия булырга тиеш.

Остаз турында мәгълүматлар паспортта күрсәтелә.

Стажировка майданчыгы эшчәнлеген бетерү яки туктатып тору стадиясендә булырга тиеш түгел.

6. Стажировка майданчыклары эшчәнлегенә куела торган таләпләр

Стажировка майданчыгы эшчәнлегенә жавап бирергә тиешле гомуми таләпләр:

база оешманың структур бүлекчәләре функцияләре стажировка майданчыгының функциональ өлкәсенә туры килүе;

дәүләт граждан хезмәткәре (муниципаль хезмәткәр) стажировкасын гамәлгә ашыру өчен кирәкле эш урыннары булу;

стажерның эш урынын матди-техник тәэмин итү, шул исәптән компьютер техникасы, оргтехника һәм башка төр матди-техник чаралар белән тәэмин итү;

төп оешма штатында функциональ бурычлары һәм вәкаләтләре стажировка майданчыгы функциональ өлкәсенә туры килә торган белгечләр (күздә тотыла торган остазлар) булу.

7. Стажировка үткәрү һәм стажировка сыйфатын мониторинглау турында хисаплар

Ел нәтижәләре буенча төп оешма житәкчесе:

стажировка процессына кертелергә тиешле чаралар исемлеген раслый;

Департаментка стажировка нәтижәләре буенча хисап бирә.

Департаментка бирелә торган хисапта түбәндәгеләр күрсәтелә:

аның буенча стажировка уздырыла торган вазыйфасы (вазыйфалары);

стажировка һәм индивидуаль биремнәр программасын үтәүнең сыйфаты;

стажировка вакытында стажерларның хезмәт һәм башкару дисциплинасының торышы;

стажерларны теоретик, гамәли һәм методик әзерләүдә, стажировка программасы нигезендә аларның бурычларын үтәүдә уңай яклар һәм ачыкланган житешсезлекләргә бетерү буенча күрелә торган чаралар;

стажировканың гомуми нәтижеләре;

стажировка узмаган стажерларның фамилияләре, сәбәпләрен күрсәтеп;

стажировканы оештыру һәм үткәрүне яхшырту буенча конкрет тәкъдимнәр.

Стажировкалар эшчәнлегенә нәтижеләлеген бәяләү өчен аларның мониторингы Департамент тарафыннан анкета кулланып база оешмалары житәкчеләрен, остазларны һәм стажерларны сораштыру һәм хисап материалларын анализлау юлы белән оештырыла.

Стажировка майданчыгы эшчәнлегенә нәтижеләлеген мониторинглау нәтижеләре буенча аны бетерү турында карар кабул ителергә мөмкин.

Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең һөнәри үсеше өчен стажировка майданчыгы турында типлаштырылган нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Стажировка майданчыгы турында әлеге Нигезләмә _____
(стажировка майданчыгы)

исеме)

(алга таба – Нигезләмә) стажировка майданчыгы эшчәнлегенең гомуми шартларын һәм тәртибен _____

(стажировка майданчыгы исеме)

(алга таба – стажировка майданчыгы) Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең һөнәри үсеше өчен (алга таба – хезмәткәрләр).

1.2. Стажировка майданчыгы эшчәнлегә түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәте турында» 2004 елның 27 июлендәгә 79-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Мәгариф турында» 2013 елның 22 июлендәгә 68-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы;

Муниципаль хезмәт турында 2013 елның 25 июнендәгә 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы кодексы;

«Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте турында» 2003 елның 16 гыйнварындагы 3-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы;

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең һөнәри үсеше өчен стажировка майданчыклары системасы турында» 2018 елның 18 августындагы ПУ-574 номерлы Указы.

1.3. Стажировканың максаты – хезмәткәрнең квалификациясен күтәрү яки яңадан эзерләү барышында алынган теоретик һәм практик белемнәрен ныгыту һәм аңа тотрыклы күнекмәләр һәм хезмәткәрне стажировкага жибәргән Татарстан Республикасы дәүләт яки муниципаль хакимият органы функционалы нигезендә үзләренә беркетелгән эшне мөстәкыйль рәвештә башкарырга өйрәтү.

2. Төп төшенчэләр

Әлеге Нигезләмә максатлары өчен төп терминнар һәм төшенчэләр кулланыла: стажировка мәйданчыгы – структура, хезмәткәрнең квалификацияне күтәрү барышында алынган теоретик һәм практик белемнәрен ныгыту һәм аңа хезмәткәрне квалификация күтәрергә жибәргән башкарма хакимият органы яисә жирле үзидарә органы функционалы нигезендә аңа беркетелгән эшне мөстәкыйль рәвештә башкару күнекмәләрен һәм осталыкларын ныгыту максатларында башкарма хакимият органы яисә жирле үзидарә органы (алга таба – төп оешма) базасында оештырылган структура;

хакимият органы – хакимиятнең башкарма органы яисә жирле үзидарә органы, анда хезмәткәр дәүләт граждан яисә муниципаль хезмәт вазыйфасын биләп тора;

стажировка мәйданчыгы паспорты – стажировка мәйданчыгының төп характеристикаларын, аның функциональ юнәлешлелеген һәм адрес мәгълүматларын үз эченә алган документ;

стажер – алынган белемнәрне беркетү, тотрыклы белемнәр һәм күнекмәләр алу максаты белән стажировка мәйданчыгына стажировкага, аңа хезмәткәрне квалификация күтәрергә жибәргән башкарма хакимият органы яисә жирле үзидарә органы функционалы нигезендә үзләренә беркетелгән эшне мөстәкыйль башкарырга керешкән дәүләт граждан хезмәткәре яисә муниципаль хезмәткәр;

стажировка программасы – белем бирү процессының эчтәлеген, шулай ук стажировка барышында стажер тарафыннан башкарыла торган эшләрне тасвирлый торган документ;

остаз – Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты (алга таба – Департамент) тарафыннан билгеләнгән таләпләргә туры килә торган һәм үз эш урынында стажерларны конкрет вазыйфа бурычларын үтәүгә һәм төп оешманың агымдагы эшчәнлегенә жәлеп итү юлы белән укытуны гамәлгә ашыручы төп оешма хезмәткәрләре арасынан квалификацияле белгеч;

остаз паспорты – остазның функциональ юнәлешләре, эш стажы турында мәгълүматлар булган документ;

стажировканың индивидуаль планы – стажировка мәйданчыгы паспорты, стажировка программасы һәм стажерның һөнәри үсешенә индивидуаль планы (булган очракта) нигезендә остаз тарафыннан эшләнгән стажерның эш планы;

стажер анкетасы – стажировка нәтижәләре турында аның фикерен белдерү өчен стажер тугыра торган сораштыру кәгазе;

остазның анкетасы – стажировка процессы һәм нәтижәләре турында аның фикерен белдерү өчен остаз тарафыннан тугырыла торган сораштыру кәгазе.

3. Стажировка мәйданчыгының эш тәртибе

3.1. Стажировка мәйданчыгы Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренә һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган һөнәри үсеш өчен стажировкалар мәйданчыклары исемлегенә туры китереп оештырыла

3.2. Стажировка майданчыгы эшчәнлеге белән идарә итүне базасында стажировка майданчыгы булдырылган төп оешма житәкчесе башкара.

3.3. Стажировка майданчыгына стажерны беркетү турында карар стажировка майданчыгы паспорты һәм белем бирү оешмасы боерыгы белән укыту өчен жиберелә торган белгечләрне һөнәри үстерүнең индивидуаль планнары нигезендә кабул ителә.

3.4. Остаз стажировканың беренче көнендә төп оешма житәкчесе боерыгы белән билгеләнә.

3.5. Стажировка дәүләт граждан (муниципаль) хезмәтеннән аерылып гамәлгә ашырыла.

3.6. Стажировканың башлану һәм тәмамлану сроклары стажировка узу турында ведомство боерыгы белән раслана.

3.7. Стажировкадан тиешле нәтижә булмаган очракта хезмәткәрнең стажировка узмавы турында белешмә бирелә. Белешмә Департаментка һәм стажерны жибергән эш бирүчегә жиберелә.

3.8. Стажировка узу нәтижеләре буенча стажер стажировка нәтижеләрен бәяләү белән анкета тутыра.

4. База оешма житәкчесе

4.1. Төп оешма житәкчесе түбәндәге функцияләрне башкара:

стажерларның шәхси биремнәрен һәм стажировкалар программаларын тулысынча, сыйфатлы башкару өчен кирәкле шартлар булдыра;

стажировка программасы нигезендә стажерның стажировка узуны, шулай ук урнаштыруны, матди һәм башка төр тәмин итүне контрольдә тоту, стажерларга стажировка программасын һәм индивидуаль биремне тулы һәм сыйфатлы үтәүгә ярдәм итәргә кирәкле шартлар тудыра;

бары тик стажировка программасы буенча гына стажировка узуны һәм стажерларны жәлеп итүне контрольдә тоту;

остаз белән берлектә стажерларның теоретик әзерлек дәрәжәсен, эшлекле һәм әхлакый сыйфатларын бәяли;

стажировка турында хисапларны яклауны һәм аның нәтижеләрен анализлауны оештыра;

ел нәтижеләре буенча стажировка процессына кертелергә тиешле чаралар исемлеген раслый;

ел саен, агымдагы елның 20 декабренә кадәр, стажировка майданчыгы эше турында Департаментка хисап жиберә.

5. Остаз

5.1. Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органында, Татарстан Республикасы жирле үзидарә органында остаз вазыйфасы (алга таба – остаз) Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең (алга таба – хезмәткәрләренең)

квалификациясен күтәрү яки яңадан эзерләү барышында алынган теоретик һәм гамәли белемнәрен ныгыту һәм аңа тотрыклы күнекмәләрен һәм хезмәткәрен стажировкага жибергән орган функционалы нигезендә үзләренә беркетелгән эшне мөстәкыйль рәвештә башкарырга өйрәтү максатында гамәлгә куела.

5.1.1. Остаз төп оешма житәкчесе боерыгы белән вазыйфага билгеләнә һәм биләгән вазыйфасыннан азат ителә.

5.1.2. Остаз Россия Федерациясе законнарына (шул исәптән дөүлэт граждан хезмәте, муниципаль хезмәт мәсьәләләрен жайга салучы законнар һәм норматив хокукый актларга), башка норматив хокукый актларга, хакимиятнең башкарма органнары турында нигезләмәләргә, жирле үзидарә органнары турында нигезләмәләргә, Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дөүлэт хезмәте һәм кадрлар департаменты турындагы нигезләмәгә (алга таба – Департамент), Стажировка мәйданчыгы турында нигезләмәгә һәм вазыйфаи регламентка таяна.

5.1.3. Остазлык срогы төп оешма житәкчесе тарафыннан билгеләнә. Күрсәтелгән вакытка вакытлыча эшкә яраксызлык чоры һәм нигезле сәбәпләр аркасында стажер булмаган башка чорлар кертелми.

5.2. Квалификация таләпләре.

5.2.1. Остаз вазыйфаларына түбәндәге квалификация таләпләре куела:

югары һөнәри белеме булу;

кимендә биш ел дөүлэт граждан хезмәте яисә муниципаль хезмәт стажы яки кимендә ике ел белгечлек буенча эш стажы;

хезмәт эшчәнлегенең югары нәтижәләре;

коллектив белән эшли белү һәм коллективта абруй файдалану;

кул астында эшләүчеләрнең шәхси мөнәсәбәтләрен жайга салу һәм мотивацияләү алымнарын белү;

процессны контрольдә тоту һәм мәгълүматны анализлый белү;

конструктив тәнкыйть технологияләрен белү;

эшне нәтижәле оештыра белү;

куелган бурычларны нәтижәле хәл итә белү;

остазлык гамәлгә ашырыла торган хезмәткәр биләгән вазыйфа буенча вазыйфаи (хезмәт) бурычларны гамәлгә ашыруның гамәли күнекмәләре булу;

компьютер һәм башка оргтехника, шулай ук кирәкле программалар белән тәэмин итү белән эшли белү.

5.2.2. Остаз үзенең вазыйфаи бурычларын үтәүгә, хокукларына һәм жаваплылыкка карата түбәндәгеләрне белергә тиеш:

Россия Федерациясе Конституциясе;

Татарстан Республикасы Конституциясе;

федераль законнар, Россия Федерациясе Президенты указлары һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарлары;

Татарстан Республикасы Законнары, Татарстан Республикасы Президенты указлары, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актлары һәм төгәл бер вазыйфаи бурычларны үтәүгә карата кулланыла торган тиешле эшчәнлекнең өлкәсен жайга сала торган хезмәт документлар;

дөүлэт идарәсенең тиешле өлкәләрендә дөүлэт сәясәтенең максатлары һәм стратегиясе;

икътисад, житештерүне оештыру, дәүләт идарәсе нигезләре;
халыкка һәм оешмаларга дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукый аспектлар;

хезмәтне һәм эш башкаруны оештыру нигезләре;

Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнарында, Татарстан Республикасында жирле үзидарә органнарында (алга таба – хакимиятнең башкарма органнары, жирле үзидарә органнары) заманча мэгълүмат-коммуникацион технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләрен куллануны да кертеп;

хезмәт һәм яшерен мэгълүмат белән эшләү тәртибе;

хезмәтне саклау һәм яңгын куркынычсызлыгы кагыйдәләре;

педагогика, психология һәм һөнәри белем бирү методикасы нигезләре.

5.2.3. Остаз үзенең вазыйфай бурычларын үтәүгә, хокуклары һәм җаваплылыгына карата тбәндәге күнекмәлргә ия булырга тиеш:

норма иҗат итү эшчәнлегә;

эшләргә планлаштыру;

кабул ителә торган карарлар нәтижәләрен анализлау һәм фаразлау;

эшлекле аралашу;

таләпчәнлек;

гавами чыгышлар;

вәкаләтләргә дәрәҗә бүлү;

«Интернет» мэгълүмат-коммуникация челтәреннән файдалану;

электрон почта белән идарә итү;

мэгълүматлар базалары белән эшләү;

алгоритмнар, программалар һәм программа комплексларын эшләү (әгәр стажировка процессларны цифрлаштыруга юнәлдерелгән программа буенча уза икән);

системалы рәвештә һөнәри белем күтәрү.

5.3. Вазыйфай бурычлар.

Остаз түбәндәгеләргә бурычлы:

стажировка үтүнең индивидуаль планын төзәргә, аны төп оешма җитәкчесендә расларга;

стажерның кирәкле база теоретик белемнәре булмаганда стажировка узуның максатка ярашлы булмасы турында күзаллау төзәргә һәм тиешле мэгълүматны белем бирү оешмасына һәм Департаментка җибәрәргә;

стажерга стажерларны исәпкә алу журналын тапшырырга, ул түбәндәге бүлекләргә үз эченә алырга тиеш:

стажер белешмәлегә;

стажировкага индивидуаль бирем;

стажировка турында хисап;

стажерны түбәндәгеләр белән таныштыруда ярдәм итәргә:

эш урыны, аның җиһазлары белән;

структур бүлекчәләр, аның вәкаләтләре, бурычлары, хезмәт үзенчәлекләре белән;

вазыйфай регламент белән;

административ процедуралар һәм документлар әйләнеше системасы белән;

кулланыла торган программа продуктлары белән;
төп оешма һәм аның структур бүлекчәсе планнары, максатлары һәм бурычлары белән;

биләгән вазыйфага карата квалификация таләпләре белән;

этика һәм хезмәт тәртибе нормалары белән;

хезмәт документларын алып бару тәртибе һәм үзенчәлекләре белән;

ведомство буйсынуындагы учреждениеләр эшчәнлегенә белән (булганда);

агымдагы законнарны, норматив хокукый актларны һәм төп оешманың оештыру-боеру документларын өйрәнүдә, гамәли ысулларны һәм хезмәт биремнәрен һәм йөкләмәләрен сыйфатлы башкару ысуллары үзләштерүдә индивидуаль ярдәм күрсәтү;

стажерларны куелган бурычларны хәл итүнең нәтижәле формаларына һәм методларына өйрәтү, аның һөнәри дәрәжәсен күтәрү;

стажерның хезмәт эшчәнлегендә жибәрелгән хаталарны ачыклау һәм бергәләп юкка чыгару;

стажер белән бергә аерым йөкләмәләренә һәм вазыйфаи бурычларны үтәү;

һөнәри осталыкның тупланган тәҗрибәсен тапшырырга, иң рациональ һәм алдынгы эш алымнарына өйрәтү;

гамәли биремнәренә үтәүне контрольдә тоту (гражданныр мөрәҗәгатенә җаваплар, хатлар эзерләү һәм һ. б.);

сизгерлек һәм игътибарлылык күрсәтү, стажер эшенең нәтижәләренә дәрәҗә бирү, булган житешсезлекләренә җиңеп чыгуда сабыр һәм тактик ярдәм итү;

шәхси үрнәк күрсәтеп стажерның һөнәри хезмәт эшчәнлегенә югары нәтижәле булуында кызыксынуын арттыру;

стажер эше нәтижәләре турында хисап төзү;

стажировка узган хезмәткәр өчен тәкъдимнәр эшләү.

5.4. Хокуклар.

Остас түбәндәгеләргә хокуклы:

стажерның хезмәт эшчәнлегенә белән бәйлә мәсьәләләр буенча фикер алышуда катнашырга, стажерны бүләкләү, тәрбия һәм дисциплинар йогынты чараларын куллану турында тәкъдимнәр кертергә;

эш биремнәре, йөкләмәләр үтәлешен тикшерү, эзерләнгән торган документларның сыйфатын тикшерү формасында стажер эшчәнлеген контрольдә тотарга;

әлегә Нигезләмәдә каралган остаслык чорында хезмәт итү тәртибен стажер тарафыннан үтәүне таләп итәргә;

стажировка мәйданчыгы булдырылган төп оешма җитәкчесенә стажерның адаптация процессы, аның хезмәт һәм башкарма дисциплинасы һәм һөнәри үсеш нәтижәләре турында вакыттан-вакытка доклад ясарга;

стажерны тиешле эш урыны һәм техник җиһазлар белән тәэмин итүне контрольдә тотарга, хезмәт эшчәнлегенә кирәкле шартларын булдыруда ярдәм күрсәтергә.

5.5. Җаваплылык.

5.5.1. Остас түбәндәгеләр өчен җавап тотар:

беркетелгән вазыйфаи йөкләмәләр буенча эшләрнең сыйфаты һәм вакытында башкарылуы;

элегә Нигезләмәдә каралган вазыйфай йөкләмәләрен тиешенчә үтәмәү яки үтәмәү;

вазыйфай йөкләмәләрен үтәүгә бәйле рәвештә алынган эчке мәгълүматны тарату.

5.5.2. Бурычларын тиешенчә үтәмәгән өчен остаз остазлыкны гамәлгә ашырудан читләштерелергә мөмкин, шулай ук билгеләнгән тәртиптә дисциплинар жаваплылыкка тартылырга мөмкин.

5.6. Аерым хезмәт процессларын үтәү сроклары һәм процедуралары.

5.6.1. Остаз йөкләнгән эш эшләрне стажер тарафыннан үтәү нәтижәләрен оператив карап тикшерүне тәмин итә. Документларны үтәү сроклары стажировка мәйданчыгы булдырылган төп оешма житәкчесе тарафыннан билгеләнгән сроклардан чыгып билгеләнә.

5.6.2. Остаз стажировка тәмамланганнан соң өч эш көне дәвамында стажировка мәйданчыгы булдырылган төп оешма житәкчесенә стажер эшенең нәтижәләре турында хисап бирә.

5.6.3. Остаз стажировка үткән хезмәткәр өчен стажировка тәмамланганнан соң өч эш көне дәвамында тәкъдимнәр әзерли.

5.7. Хезмәт мөнәсәбәтләре тәртибе.

Остаз үзенең вазыйфай бурычларын үтәгәндә төп оешманың структур бүлекчәләре, төрле милек формасындагы оешмалары һәм учреждениеләре һәм аларның структур бүлекчәләре белән хезмәттәшлек итә.

6. Стажировка мәйданчыгы эшчәнлеген туктату

Стажировка мәйданчыгы эшчәнлеген туктату турында карар аның эшчәнлеге мониторингы нәтижәләре нигезендә Департамент тарафыннан кабул ителергә мөмкин. Стажировка мәйданчыгы эшчәнлеген туктату турында карар кабул ителгәннән соң Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләренең һөнәри үсеше өчен стажировка мәйданчыклары исемлегенә кирәкле үзгәрешләр кертелә.
