



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18.12.2023

№ 256-р

ОКУД

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка  
осуществления мероприятий  
по организации стажировок  
граждан, испытывающих  
трудности в поиске работы**

На основании статей 5 и 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и в целях реализации мероприятия «Организация стажировки граждан, испытывающих трудности в поиске работы» подпрограммы 6 «Создание условий для эффективного трудоустройства инвалидов» государственной программы Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490:

1. Утвердить Порядок осуществления мероприятий по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Директору Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГАУ ЦЗН):

2.1. Довести настоящее распоряжение до сведения структурных подразделений СПб ГАУ ЦЗН, а также руководителей и работников Агентств занятости населения районов Санкт-Петербурга СПб ГАУ ЦЗН.

2.2. Обеспечивать информационное сопровождение мероприятий по стажировке граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

Срок: постоянно.

2.3. Использовать Порядок при заключении договоров по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы, обеспечив при этом приоритетное право направления на стажировку инвалидов, в том числе граждан, признанных инвалидами в связи с выполнением задач в ходе специальной военной операции.

Срок: постоянно.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 01.07.2019 № 117-р «Об утверждении Порядка осуществления мероприятий по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы»;

распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 02.03.2021 № 42-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 01.07.2019 № 117-р»;

распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 08.12.2022 № 226-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 01.07.2019 № 117-р»;

распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 09.03.2023 № 63-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 01.07.2019 № 117-р».

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга Довганюка О.А.

**Председатель Комитета  
по труду и занятости населения  
Санкт-Петербурга**

**Д.С.Чернейко**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00F3B953D53DF1C60E276A7F54A262C0AE  
Владелец **Чернейко Дмитрий Семенович**  
Действителен с 03.02.2023 по 28.04.2024

**ПОРЯДОК**  
**осуществления мероприятий по организации**  
**стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления мероприятий по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы (далее – Порядок), разработан в целях реализации мероприятий государственной программы Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490 (далее – Программа), и создания условий для реализации инвалидами Санкт-Петербурга права на труд.

1.2. Порядок определяет рекомендации Санкт-Петербургскому государственному автономному учреждению «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГАУ ЦЗН) по осуществлению мероприятий по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы (далее – стажировка).

1.3. Порядок разработан в соответствии со следующими правовыми актами:

Конвенция о правах инвалидов от 13.12.2006;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 26н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге».

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

стажировка – временное трудоустройство стажера для приобретения трудовых навыков в период вхождения в полученную профессию (специальность) под руководством наставника;

стажер – заявитель, заключивший срочный трудовой договор на период прохождения стажировки;

наставник – работник работодателя, назначенный соответствующим приказом, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера непосредственно на его рабочем месте и контроль за результатами практической деятельности, осуществляемой в соответствии с программой стажировки;

заявители – претенденты, подавшие заявление на участие в стажировке по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к Порядку;

претенденты – граждане, испытывающие трудности в поиске работы, указанные в абзаце шестом пункта 2 статьи 5 Закона о занятости (далее – граждане ИТПР), получившие высшее или среднее профессиональное образование либо прошедшие профессиональное обучение или получившие дополнительное профессиональное образование, в том числе по направлению СПб ГАУ ЦЗН, а также выпускники домов-интернатов системы социального обеспечения Санкт-Петербурга, из числа инвалидов, получившие жилые помещения специализированного жилищного фонда Санкт-Петербурга (в течение 2-х лет с момента получения), и зарегистрированные в СПб ГАУ ЦЗН в целях поиска подходящей работы (далее – выпускники домов-интернатов);

В целях направления на стажировку выпускники домов-интернатов, из числа инвалидов, вправе предоставить в СПб ГАУ ЦЗН справку из учреждения системы социального обеспечения, подтверждающую получение жилого помещения;

работодатели – юридические лица различных организационно-правовых форм, в том числе частные агентства занятости, и индивидуальные предприниматели, организовавшие рабочие места у себя или посредством заключения договоров о предоставлении труда работников (персонала) по профессиям (специальностям), необходимым для трудоустройства заявителей.

1.5. Целью стажировки является содействие трудоустройству граждан ИТПР, в том числе обеспечение адаптации, закрепления инвалидов на рабочих местах и освоения ими трудовых функций, а также содействие работодателям в подборе работников на вакантные рабочие места в соответствии с имеющейся у них потребностью.

1.6. Основными задачами стажировки являются:

приобретение стажером трудовых навыков;

закрепление на практике теоретических знаний, полученных в образовательном учреждении по приобретенной профессии;

формирование умений и навыков выполнения профессиональных обязанностей непосредственно на рабочем месте под руководством наставника;

адаптация в трудовом коллективе;

закрепление на рабочем месте после стажировки (оформление трудового договора на неопределенный срок).

1.7. Граждане ИТПР, относящиеся к категории инвалидов, в том числе граждане, признанные инвалидами в связи с выполнением задач в ходе специальной военной операции, направляются на стажировку в приоритетном порядке.

1.8. Стажировки организуются по договорам об организации стажировки, заключаемым СПб ГАУ ЦЗН с работодателями по результатам проведения закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с действующим законодательством.

Средний период стажировки составляет 3 месяца.

1.9. Договоры об организации стажировки могут предусматривать наставничество для стажеров, организуемое работодателями на период проведения стажировки, определенное условиями договора. Содержание стажировки должно определяться программой стажировки и должностной инструкцией (регламентом) на конкретное рабочее место, утвержденной работодателем, с учетом требований, приведенных в приложении № 2 к Порядку. Рекомендовано осуществление наставничества одним работником в отношении не более пяти стажеров.

1.10. В период прохождения стажировки на стажеров как на временных работников распространяются нормы трудового законодательства, требования охраны труда, техники безопасности и установленные работодателем правила внутреннего трудового распорядка. Оплата труда стажеров осуществляется по тарифам и расценкам, установленным работодателем. При работе в режиме неполного рабочего времени оплата труда стажера

производится работодателем пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

1.11. Финансирование договоров об организации стажировки, предусматривающих компенсацию работодателю части фактических затрат, связанных с проведением стажировки, осуществляется непосредственно через СПб ГАУ ЦЗН. Примерный расчет компенсации затрат на стажировку представлен в приложении № 3 к Порядку.

## **2. Порядок организации стажировки**

2.1. Работник СПб ГАУ ЦЗН, ответственный за организацию стажировок:

выявляет кандидатуры претендентов на участие в стажировке с учетом профессий (специальностей), используя регистрационные данные личных дел получателей государственных услуг в области содействия занятости населения (далее – ЛДПГУ), содержащиеся государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Региональная платформа в сфере труда и занятости (далее – РПЗН), а также на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП);

приглашает на прием с целью заполнения заявления;

информирует претендентов на участие в стажировке из числа выпускников домов-интернатов, о возможности направления на стажировку при наличии справки из учреждения системы социального обеспечения, подтверждающей получение помещения специализированного жилищного фонда Санкт-Петербурга с указанием даты получения этого помещения;

информирует работодателей, из числа получателей государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников, о возможности организации стажировки на основе договора с СПб ГАУ ЦЗН, предусматривающего частичную компенсацию затрат на выплаты заработной платы стажеру и компенсацию затрат на выплаты надбавки за наставничество наставнику с учетом сумм налоговых отчислений на оплату труда стажеров и наставников в соответствии с примерным расчетом, представленным в приложении № 3 к Порядку.

2.2. Работник СПб ГАУ ЦЗН, ответственный за заключение договоров об организации стажировки, инициирует заключение договоров об организации стажировки в установленном порядке в соответствии с положением о закупках СПб ГАУ ЦЗН.

2.3. Работник СПб ГАУ ЦЗН, ответственный за организацию стажировок, при получении договора об организации стажировки:

информирует заявителей о наличии рабочих мест, организованных для проведения стажировки с учетом профессий (специальностей), указанных в ЛДПГУ заявителей, и приглашает на прием с целью выдачи направления на стажировку по форме согласно приложению № 4 к Порядку на основании предъявленного им паспорта и документа об образовании (диплома, удостоверения, сертификата и прочее);

фиксирует выдачу направления на стажировку в ЛДПГУ и в электронной карте заявителя в РПЗН с указанием даты выдачи направления, профессии (специальности), наименования работодателя, периода стажировки;

информирует заявителя о необходимости предоставления отмеченного работодателем направления на стажировку при очередной явке в СПб ГАУ ЦЗН в случае получения отказа работодателя в трудоустройстве на стажировку и порядке снятия с регистрационного учета при трудоустройстве на стажировку.

При трудоустройстве на стажировку заявитель снимается с регистрационного учета в СПб ГАУ ЦЗН в соответствии с Законом о занятости.

2.4. Работник СПб ГАУ ЦЗН, ответственный за организацию стажировок, в период действия договора об организации стажировки:

обеспечивает своевременный ввод в РПЗН информации о договоре об организации стажировки;

осуществляет контроль за проведением стажировки путем посещения рабочих мест, организованных для стажировки, с целью проверки выполнения договорных обязательств и составления актов проверки выполнения условий договора об организации стажировки;

фиксирует факт завершения стажировки в ЛДПГУ и в электронной карте заявителя в РПЗН.

2.5. По окончании стажировки граждан, работник СПб ГАУ ЦЗН, ответственный за организацию стажировок, проводит мониторинг достижения целей стажировки, включая закрепление стажеров на рабочих местах. Анализ закрепляемости работников на рабочих местах проводится в отношении граждан, закончивших стажировку.

Закрепление на рабочем месте состоялось, если гражданин по окончании стажировки, в течении 3-х месяцев трудоустроен (с работником заключен трудовой договор на неопределенный срок), либо трудоустроен к другому работодателю.

Мониторинг (запрос сведений о трудоустройстве) проводится методом межведомственного запроса, осуществляемого посредством ЕЦП, в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.6. Контроль за организацией стажировок работниками СПб ГАУ ЦЗН, ответственными за организацию стажировок, осуществляет СПб ГАУ ЦЗН с предоставлением в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет):

информации об организации стажировки граждан, испытывающих трудности в поиске работы, по форме согласно приложению № 5 к Порядку, направляемой работником отдела содействия трудоустройству СПб ГАУ ЦЗН еженедельно электронном виде на почту ответственного работника Комитета;

отчета о выполнении мероприятий по организации стажировки граждан, испытывающих трудности в поиске работы, по форме согласно приложению № 6 к Порядку ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом.

Приложение № 1  
к Порядку осуществления  
мероприятий по организации  
стажировок граждан, испытывающих  
трудности в поиске работы

Рекомендуемая форма

В Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» Агентство занятости населения _____ района Санкт-Петербурга
--

**Заявление  
на участие в стажировке**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата рождения)

прошу направить на стажировку по профессии (специальности)  
\_\_\_\_\_.

Номер контактного телефона (при наличии) \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

### **Требования к содержанию программы стажировки**

1. Программа стажировки составляется работодателем с учетом полученной стажером квалификации (профессии, специальности) и необходимости выполнения трудовых функций на занимаемом стажером рабочем месте.

2. Программа стажировки носит индивидуальный характер и может предусматривать:

самостоятельную теоретическую подготовку;

приобретение профессиональных и организаторских навыков;

изучение организации и технологии производства, работ;

непосредственное участие в планировании работы организации;

работу с технической документацией;

выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности);

участие в производственных совещаниях, деловых встречах и др.;

выполнение трудовых приемов, способов, операций, применяемых при выполнении работ по соответствующей профессии;

закрепление и углубление умений и навыков, применение их в разнообразных условиях и ситуациях производственной деятельности;

соблюдение рациональной технологии выполнения работ, умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями;

соблюдение норм и правил техники безопасности труда.

3. Программа стажировки может предусматривать совмещение труда на своем рабочем месте с изучением какой-либо одной темы, например, анализ хозяйственной, производственной, финансовой деятельности организации, изучение системы налогообложения и ведение финансовой отчетности, изучение новых технологий производства продукции, контроль за автоматически действующим оборудованием, его наладка, соблюдение рациональной технологии выполнения работ, умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями, трудовые приемы и операции при выполнении работ в определенных условиях производственной деятельности.

4. Программа стажировки, утвержденная руководителем организации, является основным регламентирующим документом для стажера.

## Примерный расчет компенсации затрат на стажировку

### 1. Общие положения

1.1. Расходование финансовых средств на организацию стажировок для граждан, испытывающих трудности в поиске работы (далее – стажировки), выделяемых в рамках реализации мероприятия, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

1.2. Сумма финансовых средств, предоставленных работодателю, включает в себя частичное или полное возмещение затрат на оплату труда стажирующихся граждан с учетом компенсации за неиспользованный отпуск, увеличенных на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также выплаты за наставничество, увеличенные на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

1.3. На этапе подготовки проекта договора об организации стажировки определяется сумма финансовых средств, предоставляемых работодателю на реализацию мероприятий по организации стажировки, с учетом наличия граждан, заинтересованных в стажировке, и вакантных рабочих мест по профильной профессии.

### 2. Расчетная формула

Размер возмещения затрат в рамках одного договора рассчитывается следующим образом:

$$S_{st} = (P_{st} \times N_{st} + P_{nast} \times N_{st\,nast}) \times F_{st}$$

где:

- $S_{st}$  – сумма финансовых средств, предоставляемых работодателю на основании договора об организации стажировки;
- $P_{st}$  – размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажера в месяц, который составляет минимальный размер заработной платы в Санкт-Петербурге с учетом компенсации за неиспользованный отпуск, увеличенный на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- $P_{nast}$  – размер возмещения работодателю затрат на выплату за наставничество в месяц за каждого стажера, который составляет одну вторую минимального размера оплаты труда в Санкт-Петербурге, увеличенную на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- $N_{st}$  – численность стажеров, участвующих в мероприятии на основании договора об организации стажировки;
- $N_{st\,nast}$  – численность стажеров, стажирующихся под руководством наставника на основании договора (при условии  $N_{st} \geq N_{st\,nast}$ );
- $F_{st}$  – средний период стажировки

Приложение № 4  
к Порядку осуществления  
мероприятий по организации  
стажировок граждан, испытывающих  
трудности в поиске работы

На бланке Агентства

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя или физического лица)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения, проезд, номер контактного телефона)

### Направление для участия в стажировке

Гражданин \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

направляется для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии  
с договором от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(нужное указать)

Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре.

Номер телефона для справок \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись Ф.И.О работника Агентства)

----- (линия отрыва) -----

### Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принимается на стажировку в соответствии с договором от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., приказ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
с ним заключен срочный трудовой договор от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на должность, по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

(нужное указать)

Кандидатура отклонена в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Гражданин от участия в стажировке отказался в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись работодателя (его представителя))

М.П.

Приложение № 5  
к Порядку осуществления  
мероприятий по организации  
стажировок граждан, испытывающих  
трудности в поиске работы

Предоставляется еженедельно,  
нарастающим итогом

**Информация  
об организации стажировки граждан,  
испытывающих трудности в поиске работы  
за \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_**

п/п	Дата договора	№ договора	Наименование организации	Профессия/специальность при трудоустройстве (в соответствии с договором)	Количество рабочих мест	Численность трудоустроенных	Категория граждан, направленных и трудоустроенных на стажировку	Работают по состоянию на (дата)	Трудоустроено по окончании стажировки в той же организации (чел.)	Трудоустроено по окончании стажировки в другую организацию (чел.)
1										
2										
<b>ИТОГО:</b>										

Исполнитель \_\_\_\_\_  
тел.

Приложение № 6  
к Порядку осуществления  
мероприятий по организации  
стажировок граждан, испытывающих  
трудности в поиске работы

Предоставляется ежеквартально,  
до 15 числа месяца, следующего  
за отчетным периодом,  
нарастающим итогом

**Отчет**  
**о выполнении мероприятий по организации**  
**стажировки граждан, испытывающих трудности в поиске работы**  
за \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя		Ед. изм.	Результат выполнения	
1	2		3	4	
1	Количество заключенных договоров		ед.		
2	Количество организованных рабочих мест		ед.		
3	Сумма заключенных договоров		руб.		
4	Затраты по договорам (прошла оплата)		руб.		
5	Количество трудоустроенных, всего		чел.		
	по категориям:				
5.1	инвалиды, всего				
	из них:				
5.1.1	I группа / военная травма		чел.	/	
5.1.2	II группа / военная травма		чел.	/	
5.1.3	III группа / военная травма		чел.	/	
5.2	лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы		чел.		
5.3	несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет		чел.		
5.4	граждане предпенсионного возраста		чел.		
5.5	беженцы и вынужденные переселенцы		чел.		
5.6	граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей		чел.		
5.7	одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов		чел.		
5.8	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф		чел.		
5.9	граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации		чел.		
6.	Количество работодателей, всего		ед.		
<b>Наименование работодателей с указанием профессий, по которым организованы стажировки граждан</b>					
№ п/п	Наименование работодателя	Наименование профессии	Количество организованных рабочих мест	Количество трудоустроенных граждан	Трудоустроено по окончании стажировки в той-же организации (чел)
1	2	3	4	5	6

Директор СПб ГАУ ЦЗН \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_