

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Генеральной
дирекции ОАО «КЭРЦ»
Протокол № _____
от «___» _____ года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ СТАЖИРОВКИ (ПРАКТИКИ) В ОАО «КЭРЦ»

1. Основные положения
2. Формат прохождения практики (стажировки)
3. Организация и порядок прохождения практики (стажировки)
4. Заключительные положения

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11. Настоящее положение о порядке прохождения молодыми специалистами стажировки (практики) в ОАО «КЭРЦ» (далее – Положение) определяет порядок организации и прохождения стажировки (практики) в ОАО «КЭРЦ» (далее – Общество), сроки, условия и форму прохождения стажировки (практики).

12. Стажировка (практика) в Обществе нацелена на развитие компетенций молодых специалистов в области энергетики.

13. Задачами стажировки (практики) являются: формирование практических навыков специалистов, развитие профессиональных знаний в сфере энергетики, поддержание экспертной сети начинающих специалистов.

14. К прохождению стажировки (практики) допускаются обучающиеся по специальностям (энергетика, экономика, бухгалтерский учет, информационная технология, юриспруденция) начиная с третьего года обучения бакалавриата и старше.

15. Приоритетом при прочих равных условиях к прохождению стажировки (практики) в Обществе обладают учащиеся университетов – партнеров Общества.

II. ФОРМАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

2.1. Стажировка (практика) проводится в очной форме по одному из графиков, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

Вид графика определяется Обществом по согласованию со стажером (практикантом).

2.2. Присутствие стажеров (практикантов) в офисе Общества должно быть не более двенадцать часов в неделю (с понедельника по пятницу, за исключением праздничных выходных дней), распределяемых по одному из вариантов:

- три дня в неделю по четыре часа;
- два дня в неделю по шесть часов.

2.3. Продолжительность стажировки (практики) составляет один или три месяца.

2.4. Единовременно в офисе Общества может проходить стажировку (практику) не более пяти человек.

2.5. Общество не осуществляет обеспечение стажеров (практикантов) персональными компьютерами, не предоставляет стажерам (практикантам) индивидуальный электронный адрес (аккаунт), не изготавливает стажерам (практикантам) визитных карточек.

2.6. Общество не осуществляет выплату стажерам (практикантам) стипендии и (или) других платежей на время прохождения стажировки (практики). За прохождение

в Обществе стажировки (практики) стажеры (практиканты) не выплачивают Обществу вознаграждения. Организация стажировки (практики) молодого специалиста в Обществе осуществляется на безвозмездной основе.

2.7. Общество не несет расходов по проезду стажеров (практикантов) к месту стажировки (практики), по их проживанию в период прохождения стажировки (практики), расходов, связанных с прохождением стажировки (практики).

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ (ПРАКТИКИ)

3.1. Для прохождения стажировки (практики) в Обществе молодому специалисту необходимо:

- направить в Общество заявку на прохождение стажировки (практики) в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения;
- пройти собеседование с Руководством Общества, с участием HR-менеджера.

3.2. Организацию сбора и обобщение поступивших заявок на прохождение стажировки (практики) осуществляет HR-менеджер Общества.

3.3. Заявка подается с приложением следующих документов:

- резюме молодого специалиста, составленное в свободной форме, с обязательным указанием контактных данных (телефона и электронной почты);
- мотивационное письмо, в котором должны быть раскрыты сфера интересов молодого специалиста, причина (-ы), по которой(-ым) молодой специалист хочет пройти стажировку (практику) именно в Обществе, в чем по мнению молодого специалиста стажировка (практика) в Обществе поможет ему в карьерном росте;
- письмо из учебного заведения, направляющего молодого специалиста в Общество для прохождения стажировки (практики), на имя Генерального директора Общества, подписанное руководством факультета или отдела стажировки (практики). В письме должна содержаться просьба принять молодого специалиста на стажировку (практику) с указанием фамилии, имени, отчества молодого специалиста, курса, факультета, кафедры, продолжительности стажировки (практики), планируемых сроков проведения стажировки (практики), контактных данных.

3.4. Стажировка (практика) в Обществе может осуществляться на основе соглашения между Обществом и имеющим государственную аккредитацию высшим учебным заведением.

3.5. Срок рассмотрения заявки составляет три рабочих дня. В указанный срок проводится проверка соответствия поступившей заявки требованиям, предъявляемым настоящим Положением к молодым специалистам и заявке.

В случае наличия обстоятельств, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения, молодому специалисту направляется сообщение об отклонении заявки.

3.6. Заявка может быть отклонена в следующих случаях:

- не соответствует требованиям пункта 1.4 настоящего Положения;
- не соответствует требованиям, предъявляемым к её содержанию;
- количество стажеров (практикантов) превысило количество указанное в пункте 2.4 настоящего Положения.

3.7. На период прохождения стажировки стажеру (практиканту) назначается руководитель стажировки (практики) из числа работников Общества. Руководитель стажировки (практики) осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения стажировки (практики), оказывает научно-методическую помощь стажеру (практиканту), осуществляет проверку качества выполнения поставленных перед стажером (практикантом) задач.

3.8. На период прохождения стажировки (практики) Общество:

- ставит стажерам (практикантам) перечень задач, выполнение которых будет

- способствовать росту их профессионализма;
- обеспечивает стажеру (практиканту) возможность ознакомления с документами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие конфиденциальные данные и служебную информацию ограниченного распространения;
- на период прохождения стажировки (практики) оформляет стажеру (практиканту) право прохода в офис Общества по месту его нахождения.

3.9. Молодой специалист, прибывший в Общество для прохождения стажировки (практики), подлежит регистрации в Журнале регистрации молодых специалистов, прибывших в Общество для прохождения стажировки (практики).

3.10. Допуск молодого специалиста к прохождению стажировки (практики) осуществляется после ознакомления с локальными правовыми актами, касающимися сферы его деятельности в Обществе, прохождения инструктажа по технике безопасности, заполнения молодым специалистом заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.11. Проведение стажером (практикантом) индивидуального исследования возможно после выполнения задач, поставленных руководителем стажировки (практики).

3.12. По завершении стажировки (практики) на каждого стажера (практиканта) руководителем стажировки (практики), в подчинении которого он проходил стажировку (практику), составляется письменный отзыв. Отзыв утверждается Руководством Общества.

3.13. Выдача документов, подтверждающих прохождение стажировки (практики), возможна после выполнения стажером (практикантом) всех задач, поставленных руководителем стажировки (практики).

3.14. Студент, не явившийся на стажировку (практику), пропустивший дни стажировки (практики) без уважительных причин, может быть отстранен от прохождения стажировки (практики) в Обществе.

3.15. По окончании стажировки (практики) руководством Общества осуществляется вручение сертификатов об успешном прохождении стажировки (практики). При наличии вакантных мест в Обществе есть возможность трудоустройства молодых специалистов, успешно прошедших стажировку.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться законодательством Кыргызской Республики.

4.2. Соглашением между Обществом и имеющим государственную аккредитацию высшим учебным заведением могут быть установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Положением.

HR-менеджер

Ж.Аманова

**Начальник сектора договоров
и мониторинга**

Н.Акматалиева

**Приложение № 1
к Положению о порядке прохождения
молодыми специалистами стажировки
(практики) в ОАО «КЭРЦ»**

Генеральному директору ОАО «КЭРЦ»

от (студента, выпускника)

(наименование вуза)

_____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

_____,

Паспорт _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в период прохождения стажировки (практики) в ОАО «КЭРЦ» (далее – Общество) обязуюсь:

1. соблюдать действующие в Обществе правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;

2. добросовестно выполнять поставленные передо мной руководителем стажировки (практики) задачи;

3. соблюдать график прохождения стажировки (практики);

4. не разглашать и не допускать разглашения конфиденциальной информации, полученной в связи с прохождением стажировки (практики) в Обществе;

5. не передавать третьим лицам данные, содержащиеся в базах данных, доступ к которым будет предоставлен мне во время прохождения практики (стажировки);

6. не передавать личную электронную карту (электронный ключ), выдаваемую для доступа в офис Общества, третьим лицам;

7. в последний день стажировки (практики) сдать электронную карту (электронный ключ) представителю Общества.

В соответствии со статьей 9 Закона КР «Об информации персонального характера» и в связи с прохождением мною стажировки (практики) в Обществе даю согласие ОАО «КЭРЦ» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, представленных в Общество в соответствии с Положением о порядке прохождения молодыми специалистами стажировки (практики) в ОАО «КЭРЦ».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)