



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ОКУД

25.09.2025

№ 62-п

**Об утверждении Порядка реализации
мероприятия по организации
стажировок граждан, испытывающих
трудности в поиске работы**

В целях реализации пункта 4 раздела 13.3 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 реализации мероприятия по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы, 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.

2.2. Обеспечивать информационное сопровождение организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

3. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 18.12.2023 № 256-р «Об утверждении Порядка осуществления мероприятий по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы».

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Довганюка О.А.

Председатель Комитета

В.А.Пониделко

ПОРЯДОК
реализации мероприятия по организации стажировок
граждан, испытывающих трудности в поиске работы

1. Общие положения

1.1. Порядок реализации мероприятия по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы (далее – Порядок), разработан в целях реализации пункта 4 раздела 13.3 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.

1.2. Порядок устанавливает порядок деятельности Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГАУ ЦЗН) по реализации мероприятия по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы (далее – стажировка).

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

Конвенцией о правах инвалидов, принятой Генеральной Ассамблеей ООН 13.12.2006;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости);

Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.12.2024 № 667н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по содействию гражданам в поиске подходящей работы, включая оказание содействия в составлении анкеты»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2024 № 678н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по содействию работодателям в подборе необходимых работников»;

постановлением 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 Порядке:

заявители – граждане, испытывающие трудности в поиске работы, указанные в пункте 4 части 1 статьи 2 Закона о занятости (далее – граждане ИТПР), получившие высшее и (или) среднее профессиональное образование либо прошедшие профессиональное обучение или получившие дополнительное профессиональное образование, в том числе по направлению СПб ГАУ ЦЗН, а также выпускники организаций социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (домов-интернатов для детей с отклонениями в умственном развитии, домов-интернатов для детей-инвалидов и инвалидов с детства с нарушениями умственного развития) (далее – дома-интернаты), из числа инвалидов, получившие жилые помещения специализированного жилищного

фонда Санкт-Петербурга – жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения (в течение двух лет с момента получения) (далее – помещения), и зарегистрированные в СПб ГАУ ЦЗН в целях поиска подходящей работы (далее – выпускники домов-интернатов), в индивидуальном плане содействия занятости, сформированном СПб ГАУ ЦЗН для граждан в соответствии со статьей 26 Закона о занятости (далее – индивидуальный план), в котором содержится указание на сервис по организации стажировки;

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

претенденты – граждане ИТПР, получившие высшее и (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;

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

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

работодатели – юридические лица, 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.

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

1.5. Мероприятие по стажировке осуществляется в качестве сервиса в рамках сервиса по содействию в поиске работы при предоставлении основной меры государственной поддержки в сфере занятости населения по содействию гражданам в поиске подходящей работы, включая оказание содействия в составлении анкеты (далее – сервис по организации стажировок).

1.6. Целью стажировки является содействие трудоустройству заявителей, 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.

1.7. Основными задачами стажировки являются:

приобретение стажером трудовых навыков;

закрепление на практике теоретических знаний, полученных в образовательной организации 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).

1.8. Граждане ИТПР, относящиеся к категории инвалидов, в том числе граждане, признанные инвалидами в связи с выполнением задач в ходе прохождения военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», либо контракту о пребывании в добровольческом формировании, предусмотренном Федеральным законом «Об обороне», направляются на стажировку в приоритетном порядке.

1.9. Период стажировки устанавливается от одного до пяти месяцев. Средний период стажировки составляет 3 месяца.

1.10. СПб ГАУ ЦЗН организывает стажировки в объеме не менее установленного Соглашением между Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) и СПб ГАУ ЦЗН о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидии СПб ГАУ ЦЗН на иные цели (далее – Соглашение) показателя численности граждан участников стажировок.

1.11. 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 (далее – договоры).

1.12. 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 в соответствии с системой оплаты труда работодателя, установленной коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе в режиме неполного рабочего времени оплата труда стажера производится работодателем пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

1.13. Договоры 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, утвержденными работодателем, с учетом требований к содержанию программы стажировки, установленных приложением № 1 к Порядку.

Осуществление наставничества одним работником работодателя может осуществляться в отношении не более 5 стажеров.

1.14. Финансирование договоров, предусматривающих компенсацию работодателю части фактических затрат, связанных с проведением стажировки, осуществляется непосредственно СПб ГАУ ЦЗН. Примерный расчет компенсации работодателю части фактических затрат, связанных с проведением стажировки, установлен приложением № 2 к Порядку.

2. Порядок организации стажировки

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

информирует претендентов о сервисе по организации стажировок;

получает от претендентов, являющихся выпускниками домов-интернатов, справки из домов-интернатов, подтверждающие получение помещения с указанием даты получения ими помещения;

информирует работодателей, подавших заявление о содействии в подборе необходимых работников, о возможности организации стажировки;

выявляет кандидатуры претендентов на участие в стажировке с учетом профессий (специальностей), используя регистрационные данные личных дел заявителей, обратившихся в СПб ГАУ ЦЗН в целях поиска подходящей работы (далее – личное дело гражданина), содержащиеся в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Региональная платформа в сфере труда и занятости» (далее – РПЗН), Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП);

вносит в сформированный и согласованный с заявителем индивидуальный план в качестве дополнения сервис по организации стажировки и направляет индивидуальный план с внесенным дополнением заявителю на согласование.

2.2. Работник СПб ГАУ ЦЗН, ответственный за заключение договоров, инициирует заключение договоров в соответствии с действующим законодательством о закупках, Положением о закупках СПб ГАУ ЦЗН.

2.3. Работник СПб ГАУ ЦЗН, ответственный за организацию стажировок, при получении заключенного договора:

информирует заявителя о наличии рабочих мест, организованных для проведения стажировки с учетом профессий (специальностей), указанных в личном деле гражданина, и приглашает на прием с целью выдачи направления СПб ГАУ ЦЗН на стажировку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

фиксирует выдачу направления на стажировку в личном деле гражданина в РПЗН с указанием даты выдачи направления, профессии (специальности), наименования работодателя, периода стажировки;

информирует заявителя о необходимости предоставления информации работнику СПб ГАУ ЦЗН, направившему заявителя на стажировку, о получении отказа работодателя в трудоустройстве на стажировку и о 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:

обеспечивает своевременный ввод в РПЗН информации о договоре;

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;

фиксирует факт завершения стажировки в личном деле гражданина в РПЗН.

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

Закрепление на рабочем месте считается состоявшимся, если стажер в течение трех месяцев с момента завершения стажировки трудоустроен (со стажером заключен трудовой договор на неопределенный срок), либо трудоустроен к другому работодателю.

Анализ закрепляемости стажеров на рабочих местах осуществляется путем направления запросов сведений о трудоустройстве стажеров посредством ЕЦП в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.6. СПб ГАУ ЦЗН обеспечивает достижение закрепляемости стажеров на рабочих местах в объеме не менее установленного Соглашением показателя доли граждан, трудоустроенных после прохождения стажировки, от общего числа граждан, принимавших участие в стажировке.

2.7. Контроль за организацией стажировок работниками СПб ГАУ ЦЗН, ответственными за организацию стажировок, осуществляет СПб ГАУ ЦЗН с предоставлением в Комитет:

информации об организации стажировок по форме согласно приложению № 4 к Порядку, направляемой СПб ГАУ ЦЗН в Комитет еженедельно в электронном виде;

отчета о реализации сервиса по организации стажировок по форме согласно приложению № 5 к Порядку, направляемого СПб ГАУ ЦЗН в Комитет ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом.

ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию программы стажировки гражданина,
испытывающего трудности в поиске работы

1. Программа стажировки гражданина, испытывающего трудности в поиске работы (далее – программа), составляется юридическим лицом, в том числе частным агентством занятости, индивидуальным предпринимателем, организовавшим рабочие места у себя или посредством заключения договоров о предоставлении труда работников (персонала) по профессиям (специальностям), необходимым для трудоустройства граждан в рамках реализации мероприятия по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы (далее – работодатель, стажер), с учетом полученной стажером квалификации (профессии, специальности) и необходимости выполнения трудовых функций на занимаемом стажером рабочем месте.

2. Программа 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 работодателя;
работу с технической документацией;
выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности);
участие в производственных совещаниях, деловых встречах и иных мероприятиях работодателя;
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 может предусматривать совмещение труда на своем рабочем месте с изучением конкретного направления деятельности, соблюдение рациональной технологии выполнения работ, умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями, трудовые приемы и операции при выполнении работ в определенных условиях производственной деятельности.

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

ПРИМЕРНЫЙ РАСЧЕТ

компенсации юридическому лицу, в том числе частному агентству занятости, индивидуальному предпринимателю, организовавшим рабочие места у себя или посредством заключения договоров о предоставлении труда работников (персонала) по профессиям (специальностям), необходимым для трудоустройства граждан в рамках реализации мероприятия по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы, части фактических затрат, связанных с проведением стажировки граждан в рамках реализации мероприятия по организации стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы

1. Общие положения

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

1.2. Сумма финансовых средств, предоставленных юридическому лицу, в том числе частному агентству занятости, индивидуальному предпринимателю, организовавшим рабочие места у себя или посредством заключения договоров о предоставлении труда работников (персонала) по профессиям (специальностям), необходимым для трудоустройства граждан в рамках реализации мероприятия (далее – работодатель), включает в себя частичное или полное возмещение:

затрат на оплату труда каждого стажирующегося гражданина, которые устанавливаются в размере, не превышающем размер минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий финансовый год, с учетом компенсации за неиспользованный отпуск, увеличенных на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (далее – затраты на оплату труда);

затрат на наставничество на каждого стажирующегося гражданина, которые устанавливаются в размере, не превышающем половину от размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий финансовый год, увеличенных на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (далее – затраты на наставничество).

1.3. На этапе подготовки проекта договора об организации стажировки (далее – договор) определяется сумма финансовых средств, предоставляемых работодателю на реализацию мероприятия, с учетом наличия граждан, заинтересованных в стажировке, и вакантных рабочих мест по профессии (специальности), необходимых для трудоустройства граждан в рамках реализации мероприятия (далее – сумма возмещения затрат).

2. Расчетная формула

Размер суммы возмещения затрат в рамках одного договора рассчитывается по формуле:

$$СЗ = (Рот \times Кст + Рнаст \times Кнаст) \times П$$

где:

СЗ – сумма возмещения затрат;

Рот – размер затрат на оплату труда в месяц;

Рнаст – размер затрат на наставничество в месяц;

Кст – численность граждан, участвующих в мероприятии;

Кнаст – численность граждан, участвующих в мероприятии под руководством наставника (при условии, что $Кст \geq Кнаст$);

П – средний период стажировки.

Приложение № 3
к Порядку реализации
мероприятия по организации
стажировок граждан,
испытывающих трудности
в поиске работы

ФОРМА
направления Санкт-Петербургского государственного автономного
учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» гражданина
в рамках реализации мероприятия по организации стажировок
граждан, испытывающих трудности в поиске работы, на стажировку
граждан, испытывающих трудности в поиске работы

На бланке структурного
подразделения СПб ГАУ ЦЗН

(Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

(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, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника
структурного подразделения СПб ГАУ ЦЗН)

----- (Линия отрыва) -----

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

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)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Должность, Ф.И.О., подпись работодателя (его представителя))

М.П.

Принятое сокращение.

СПб ГАУ ЦЗН – Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга».

Приложение № 4
к Порядку реализации
мероприятия по организации
стажировок граждан,
испытывающих трудности
в поиске работы

ФОРМА
информации об организации
стажировок граждан, испытывающих трудности
в поиске работы

ИНФОРМАЦИЯ
об организации стажировки граждан,
испытывающих трудности в поиске работы
за _____¹ — _____

№ 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	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
ИТОГО:										

Исполнитель _____
Тел. _____

¹ Предоставляется еженедельно, нарастающим итогом.

ФОРМА
отчета о реализации мероприятия по организации
стажировок граждан, испытывающих трудности в поиске работы

ОТЧЕТ
о реализации мероприятия по организации
стажировки граждан, испытывающих трудности в поиске работы
за _____ — _____¹

№ 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 из них (по категориям):	чел.			
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	ед.			
Наименование работодателей с указанием профессий, по которым организованы стажировки граждан					
№ 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. _____

Принятое сокращение.

СПб ГАУ ЦЗН – Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга».

¹ Предоставляется ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом.