

Код
0301004
05257719

Номер документа	Дата составления
24 – ОД п. 1	28.05.2021 г.

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области библиотечного дела

На основании распоряжения Департамента культуры Владимирской области от 27.04.2021 года № 140 «Об организации стажировок», в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства культуры РФ по организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусства в целях их трудоустройства в соответствии с полученной квалификацией,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы по проведению стажировок (руководителем стажировок) инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусства, заместителя директора МБУК «ЦРБ» по научно-методической деятельности В.Г. Закатову.

1.1. Назначить наставниками проведения стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусства:

- по направлению библиотечное, информационное, библиографическое обслуживание пользователей – заведующего отделом обслуживания центральной районной библиотеки;
- по направлению комплектования и обработки библиотечных фондов – заведующего отделом комплектования центральной районной библиотеки.

1.2. Сроки проведения стажировок определяются по мере поступления заявок, от лиц желающих пройти стажировку.

1.3. Квота на проведение стажировки – 1 человек в год, при условии вакантной должности в штатном расписании. Также учреждение может привлекать выпускников-инвалидов в рамках добровольческой (волонтерской) деятельности на условиях безвозмездного выполнения работ.

2.. Отбор претендентов на прохождение стажировок определяется по итогам собеседования.

3. Руководитель стажировки по результатам отбора:

- осуществляет сбор заявок на проведение стажировки;
- информирует претендентов, участвовавших в отборе, о его результатах;
- составляет график проведения стажировки;
- составляет и согласовывает с наставником индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты стажировки;

- обеспечивает рабочие места с безопасными условиями работы для инвалида;
- обеспечивает контроль за сроками проведения стажировки и соответствием ее содержания целям и задачам;
- оценивает результаты прохождения стажировки.

4. Наставник стажировки:

- разрабатывает индивидуальные задания для стажера;
- проводит необходимый инструктаж;
- оказывает методическую помощь стажерам при выполнении заданий.

5. Зав сектором М.С. Костроминой данный приказ разместить на сайте Ковровской центральной библиотеки в разделе «Официально» с целью информирования образовательных организаций и выпускников об условиях прохождения стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусства.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____

Директор
(должность)



И.А. Тарасова
(личная подпись)

И.А. Тарасова
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____

В.И.К.
(личная подпись)

“28” 05 20 21 г.

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____

Ш.В.И.
(личная подпись)

“28” 05 20 21 г.

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____

Е.З.А.
(личная подпись)

“28” 05 20 21 г.

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____

Х.С.Е.
(личная подпись)

“28” 05 20 21 г.