

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГБУ РСО – Алания «МФЦ»
от «22» октября 2025 г. № 16/4

ПОЛОЖЕНИЕ

о профессиональной ориентации в Государственном бюджетном учреждении Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о профессиональной ориентации (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ РСО-Алания «МФЦ», МФЦ) разработано в целях организации ознакомления кандидатов с должностью ведущего специалиста филиала ГБУ РСО-Алания «МФЦ» (далее – Слушатель), формирования кадрового резерва, а также удовлетворения потребностей Слушателя в профессиональном совершенствовании.

1.2. Основными принципами осуществления профессиональной ориентации являются системность, научность, перспективность, ориентация на развитие Слушателя как профессионального работника, индивидуализация, сочетание профессиональной ориентации с самообразованием.

1.3. Кандидат на должность ведущего специалиста филиала ГБУ РСО-Алания «МФЦ» должен соответствовать требованиям, предъявляемым к должности должностными инструкциями и регламентами. В случае, если соискатель не соответствует предъявленным требованиям, ему предлагается прохождение профессиональной ориентации в ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Прохождение профессиональной ориентации осуществляется исключительно по собственной воле и желанию Слушателя, без какого-либо принуждения или обязательств со стороны ГБУ РСО-Алания «МФЦ».

1.5. Основанием для прохождения профессиональной ориентации является приказ директора ГБУ РСО-Алания «МФЦ» о начале прохождения профессиональной ориентации, который издается на основании добровольного заявления Слушателя.

1.6. Профессиональная ориентация носит исключительно ознакомительный характер и не предполагает выполнения трудовых функций или участия в производственном процессе МФЦ.

1.7. Проведение профессиональной ориентации осуществляется на безвозмездной основе и не влечет за собой возникновения трудовых отношений между Слушателем и ГБУ РСО-Алания «МФЦ».

1.8. Прохождение профессиональной ориентации не гарантирует и не обязывает МФЦ к принятию Слушателя на работу.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью профессиональной ориентации является ознакомление Слушателя с работой МФЦ, методами, технологиями и элементами профессиональной деятельности ведущего специалиста филиала ГБУ РСО-Алания «МФЦ», приобретение необходимых профессиональных навыков, повышение уровня теоретических и практических знаний в направлении качественного обслуживания заявителей по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

2.2. Основными задачами профессиональной ориентации являются:

- проведение комплекса специальных мер содействия гражданину в профессиональном самоопределении;
- ознакомление с условиями труда и требованиями МФЦ;
- профессиональное воспитание;
- развитие профессионального потенциала, ключевых профессиональных компетенций, обеспечивающих Слушателю успешность в будущей профессиональной деятельности;
- привитие навыков самостоятельности и инициативности в будущей профессиональной деятельности;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять работу, возложенную на ведущего специалиста филиала ГБУ РСО-Алания «МФЦ»;
- получение практических знаний (или опыта) в направлении качественного обслуживания заявителей по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

3. Содержание профессиональной ориентации

3.1. Профессиональная ориентация может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение общих представлений о профессиональных и организационных навыках в области предоставления государственных и муниципальных услуг без выполнения практических заданий, связанных с реальной деятельностью МФЦ;
- изучение нормативно-правовых документов и учебно-методической литературы по теме профессиональной ориентации.

4. Организация и прохождение профессиональной ориентации

4.1. Проведение профессиональной ориентации осуществляется в филиалах ГБУ РСО-Алания «МФЦ».

4.2 Проведение профессиональной ориентации устанавливается сроком до 30 календарных дней.

4.3. В период проведения профессиональной ориентации Слушатель знакомится с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Северная Осетия – Алания и локальными актами ГБУ РСО-Алания «МФЦ».

4.4. Профессиональная ориентация включает в себя следующие этапы:

4.4.1. Изучение программы по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории Республики Северная Осетия – Алания.

4.4.2. Приобретение теоретических знаний и общих представлений о практических навыках в области предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Северная Осетия – Алания без выполнения трудовых обязанностей.

4.4.3. Проверка уровня полученных знаний и навыков.

4.5. Проверка уровня полученных знаний и навыков:

4.5.1. При выявлении низкого уровня освоения материала Слушателю предоставляется возможность продлить срок прохождения профессиональной ориентации.

4.5.2. Повторный отрицательный результат проверки по итогам ознакомления может служить основанием для прекращения прохождения профессиональной ориентации.

4.5.3. Положительный результат проверки означает, что Слушатель ознакомился с достаточным уровнем знаний, умений и навыков для

понимания должностных обязанностей в изученном направлении деятельности ГБУ РСО-Алания «МФЦ».

4.5.4. Положительный результат проверки не обязывает ГБУ РСО-Алания «МФЦ» к принятию Слушателя на работу и служит лишь подтверждением ознакомления с материалами, что позволяет включить кандидатуру Слушателя в кадровый резерв МФЦ.

5. Ответственный за проведение профессиональной ориентации

5.1. Ответственным за проведение профессиональной ориентации (далее – Ответственный) в филиалах ГБУ РСО-Алания «МФЦ» выступает руководитель филиала, в который назначен Слушатель.

5.2. В период прохождения профессиональной ориентации Слушателю может назначаться другой Ответственный, а также другое место проведения профессиональной ориентации.

5.3. Права и обязанности Ответственного:

- знакомит Слушателя с его правами и обязанностями, уставом ГБУ РСО-Алания «МФЦ», настоящим Положением, программой профессиональной ориентации, а также с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия – Алания, регулирующими предоставление государственных и муниципальных услуг;
- дает Слушателю рекомендации в соответствии с программой профессиональной ориентации, не влекущие выполнения трудовых функций;
- осуществляет контроль за деятельностью Слушателя в пределах ознакомительного характера профессиональной ориентации;

6. Права и обязанности Слушателя

6.1. Слушатель обязан:

- не допускать нарушений действующего законодательства Российской Федерации;
- выполнять рекомендации Ответственного за проведение профессиональной ориентации.

6.2. Слушатель вправе:

- знакомиться с документами, необходимыми для осуществления профессиональной ориентации.

- прекратить прохождение профессиональной ориентации в любое время.

6.3. О своем решении прекратить дальнейшее прохождение профессиональной ориентации Слушатель уведомляет Ответственного не менее чем за три дня до даты прекращения прохождения профессиональной ориентации.

6.4. В случае неявки на место прохождения профессиональной ориентации по уважительной причине (болезнь и др.) Слушателю будет предложено продлить прохождение профессиональной ориентации на период отсутствия.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения Приказом директора ГБУ РСО-Алания «МФЦ» и отменяется в том же порядке.