



**ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ,
СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ
ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКОВ
КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ
И КОНТРОЛЯ ЗА ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЕМ**

*Генеральный директор
А СРО «Кадатровые инженереры»
Петрушина М.И.*

www.roskadastre.ru
123458, г. Москва, ул. Таллинская, д. 32,
корпус 3 офис 10,
+7 (495) 518-93-19/20, info@roskadastre.ru

*13 апреля 2017 года
г. Москва*



Содержание

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ;**
- 2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ;**
- 3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ И КОНТРОЛЯ ЗА ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЕМ;**
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ;**
- 5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ;**
- 6. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ;**
- 7. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ;**
- 8. ОТЧЕТНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТЫ СТАЖИРОВКИ;**
- 9. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ СТАЖИРОВКИ;**
- 10. РЕЕСТР ЛИЦ, ПРИНЯТЫХ НА СТАЖИРОВКУ**
- 11. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКОВ СТАЖИРОВКИ;**
- 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**



Правила стажировки устанавливают

- 1.** Правила организации стажировки
- 2.** Правила прохождения стажировки
- 3.** Правила контроля за прохождением стажировки
- 4.** Правовой статус лиц, участвующих в реализации стажировки



Целями организации и прохождения стажировки являются

- 1) формирование целостного представления стажера о профессиональной деятельности кадастрового инженера;**
- 2) изучение стажером опыта проведения кадастровых работ и получение практических знаний, навыков и умений;**
- 3) обеспечение достаточного уровня профессиональной компетенции начинающих специалистов;**
- 4) повышения качества кадастровых работ;**
- 5) установление и развитие профессионально-деловых контактов стажера.**



Порядок организации стажировки

- 1. Подача заявления в СРОКИ с необходимыми документами;**
- 2. Рассмотрение заявления и направление документов методическим органам;**
- 3. Заседание коллегиального органа СРОКИ по вопросу рассмотрения заявления, принятие решения о приеме или отказ в приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки;**
- 4. Принятие решения:**
 - решения приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки (далее – решение о приеме физического лица для прохождения стажировки);**
 - решение об отказе в приеме физического лица для прохождения стажировки.**
- 5. Уведомление заявителю о результатах рассмотрения заявления.**



Документы, необходимые для принятия на стажировку

- 1) Копия паспорта гражданина Российской Федерации;**
- 2) Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;**
- 3) Копия документа, подтверждающего наличие высшего образования;**
- 4) Копия трудового договора, заключенного между соискателем и кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, указанным в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, или с юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер, указанный в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки (далее – трудовой договор);**
- 5) Копия гарантийного письма юридического лица, работником которого является кадастровый инженер, указанный в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, или кадастрового инженера - индивидуального предпринимателя, указанного в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, о заключении с соискателем трудового договора в течении 20 рабочих дней с момента принятия коллегиальным органом решения о принятии соискателя для прохождения стажировки с указанием продолжительности рабочего времени;**
- 6) Согласие на обработку персональных данных;**
- 7) Программа стажировки, разработанная кадастровым инженером, указанная в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки.**



Общий порядок прохождения стажировки

- 1. Вводный этап**
(не менее 2-х месяцев)
- 2. Основной этап**
(не менее 1,5 лет)
- 3. Заключительный этап**
(оставшийся срок стажировки)



Вводный этап стажировки

Проведение вводного этапа стажировки направлено на ознакомление помощника кадастрового инженера с:

- 1) трудовым распорядком и дисциплиной труда, действующих в месте прохождения стажировки;**
- 2) правами и обязанностями помощника кадастрового инженера и руководителя стажировки;**
- 3) назначением, основаниях и порядке проведения кадастровых работ;**
- 4) видами кадастровых работ;**
- 5) порядком организации основных производственных процессов, связанных с проведением кадастровых работ;**
- 6) основными законами, нормативно-правовыми актами, стандартами осуществления кадастровой деятельности и правилами профессиональной этики кадастровых инженеров, регламентирующими порядок проведения кадастровых работ;**
- 7) техническими средствами и программным обеспечением используемыми при проведении кадастровых работ.**



Основной этап

Проведение основного этапа стажировки направлено на изучение помощником кадастрового инженера опыта проведения кадастровых работ и получение практических знаний, навыков и умений в области правовых и технических аспектов кадастровой деятельности.

Заключительный этап:

- 1) закрепление помощником кадастрового инженера опыта проведения кадастровых работ и практических знаний, навыков и умений, полученных в ходе прохождения основного этапа стажировки;**
- 2) подготовку итоговой отчетной документации о прохождении стажировки.**



Стажировка прекращается:

- 1) по личному заявлению помощника кадастрового инженера о прекращении стажировки;**
- 2) при вступлении в законную силу решения суда о признании стажера недееспособным или ограниченно дееспособным;**
- 3) при непредоставлении помощником кадастрового инженера в саморегулируемую организацию в установленные настоящими Правилами срок и порядке двух и более раз подряд отчетов по результатам пройденных этапов, подэтапов стажировки;**
- 4) при истечении установленного срока прохождения стажировки и отсутствии решения коллегиального органа об утверждении Заключения об итогах стажировки;**
- 5) в случае если стажировка была приостановлена и не возобновлена по истечении сроков ее приостановления;**
- б) в случае смерти помощника кадастрового инженера или признания его безвестно отсутствующим.**



Приостановление стажировки

- 1) расторжение трудового договора;**
- 2) истечение срока действия срочного трудового договора до окончания предельного установленного срока прохождения стажировки при условии отсутствия его пролонгирования;**
- 3) ликвидация в установленном законодательстве Российской Федерации порядке юридического лица, работником которого является кадастровый инженер – руководитель стажировки, и с которым у помощника кадастрового инженера был заключен трудовой договор;**
- 4) прекращение деятельности руководителя стажировки в качестве индивидуального предпринимателя в случае, если кадастровая деятельность им была выбрана в качестве формы организации деятельности, и с которым у помощника кадастрового инженера был заключен трудовой договор;**
- 5) исключение руководителя стажировки из саморегулируемой организации по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-9 части 15 статьи 29 Закона;**
- 6) смерть руководителя стажировки или признание его безвестно отсутствующим;**
- 7) возникновение иных объективных обстоятельств, препятствующих руководителю стажировки выполнению возложенных на него обязанностей по руководству стажировкой;**
- 8) отпуск помощника кадастрового инженера, связанного с беременностью, родами, уходом за ребенком до достижения им возраста трех лет;**
- 9) возникновение обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств);**
- 10) при непредоставлении в саморегулируемую организацию копии трудового договора в порядке и сроки, установленные пунктом 5.14 настоящих Правил.**



Документация о прохождении стажировки

К документации о прохождении стажировки относится:

- 1) Типовая программа стажировки;
- 2) Программа стажировки;
- 3) Журнал помощника КИ.



Отчетность и результаты стажировки

1) поэтапная отчетность;

2) итоговая отчетность:

- отчетные проекты в виде межевого плана, технического плана, акта обследования в форме электронных документов (в формате xml) и электронных образов таких документов, соответствующих формам на бумажных носителях (в формате pdf);**
- итоговый отчет о прохождении стажировки.**



Благодарю за внимание