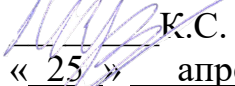


УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ассоциации
молодёжных правительств

 К.С. Пахотин
« 25 » апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Всероссийском проекте «ПроКадры»

I. Общие положения

1.1. Положение о Всероссийском проекте «ПроКадры» (далее – Положение) определяет порядок и условие проведения Всероссийского проекта «ПроКадры» по прохождению стажировки в федеральных и региональных органах исполнительной власти (далее – Проект).

1.2. Стажировка – самостоятельный вид профессионального образования, ориентированная на углубленное ознакомление с работой исполнительных органов государственной власти.

1.3. Организатором Проекта является Ассоциация молодёжных правительств (далее – Организатор) при поддержке Федерального агентства по делам молодёжи (Росмолодёжь).

II. Цель Проекта:

2.1. Создание единого канала и экосистемы для вовлечения молодежи от 18 до 35 лет со всей России на государственную службу.

III. Задачи Проекта:

- 3.1. Приобретение профессиональных и деловых качеств.
- 3.2. Развитие soft-skills участников.
- 3.3. Повышение престижности госслужбы среди молодёжи.
- 3.4. Выявление и продвижение талантливых молодых людей для работы в государственных органах исполнительной власти.
- 3.5. Формирование карьерных возможностей для молодёжи.
- 3.6. Создание и реализация социальных проектов.
- 3.7. Организация «кадрового резерва» правительства Российской Федерации.
- 3.8. Распространение информации о деятельности Молодёжных правительств в Российской Федерации.

IV. Участники Проекта:

4.1. Участниками Проекта могут стать граждане Российской Федерации, в возрасте от 18 до 35 лет, постоянно проживающие на территории Российской Федерации.

V. Организация Проекта:

Организатор Проекта:

- 5.1. утверждает состав экспертного совета Проекта, ответственного секретаря;
- 5.2. объявляет и организует проведение Проекта;
- 5.3. рассматривает документы, представленные конкурсантами для участия в Проекте;
- 5.4. обеспечивает равные условия для всех участников Проекта;
- 5.5. оповещает о результатах Проекта его участников;
- 5.6. рассматривает жалобы участников;
- 5.7. определяет финалистов Проекта;
- 5.8. формирует и представляет федеральным органам исполнительной власти (далее – ФОИВ) и региональным органам исполнительной власти (далее – РОИВ) список на прохождение стажировки;
- 5.9. согласовывает с ФОИВами и РОИВами календарные сроки проведения стажировки и основные направления трудовой деятельности;
- 5.10. назначает ответственное лицо за прохождение стажировки;
- 5.11. обеспечивает участников учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами стажировки;
- 5.12. контролирует прохождение стажировки, реализацию программы;
- 5.13. организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций участников, освоенных им в ходе прохождения стажировки;
- 5.14. разрабатывает формы отчётности и оценочный материал прохождения стажировки.

VI. Порядок и организация проведения Проекта

6.1. Конкурс проводится поэтапно.

6.1.1. **1 этап – «Заявочная кампания».** На официальном сайте Проекта (<http://прокадрыамп.рф>) любой гражданин Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет, сможет подать заявку на участие в Проекте. Также в данный период пройдет информационная кампания проекта в регионах.

6.1.2. **2 этап – «Образовательный блок».** После успешной регистрации и заполнения необходимых данных в личном кабинете участник проходит образовательную программу, которая будет включать дистанционные курсы в личных кабинетах на сайте Проекта (<http://прокадрыамп.рф>).

6.1.3. **3 этап – «Отборочный этап».** Каждый участник в личном кабинете на официальном сайте Проекта (<http://прокадрыамп.рф>) проходит тестирование, отправляет мотивационное эссе, проходит онлайн-интервью с экспертами Проекта, а также направляет справку-объективку для отправки в РОИВ или ФОИВ.

После прохождения отбора с экспертами Проекта участники проходят онлайн-собеседование с представителями ФОИВов и РОИВов для определения финалистов Проекта.

6.1.4. 4 этап – «Прохождение стажировки». Финалисты Проекта проходят стажировку в ФОИВе/РОИВе. Длительность стажировки – 2 недели или 1 месяц на выбор стажера.

6.1.6. 5 этап – «Финальный этап». Награждение участников Проекта, проведение заключительной образовательной программы, распространение информации о реализации проекта.

6.2. Информация о начале проведения Проекта, о результатах всех этапов размещается на официальном сайте Проекта (<http://прокадрыамп.рф>) и в официальной группе «Вконтакте» (https://vk.com/prokadry_amp).

VII. Порядок и организация проведения Проекта

1 этап - «Приём заявок».

Для участия в 1 этапе необходимо в срок с мая по август 2022 года:

заполнить онлайн-анкету участника перейдя к ней в графе «Заполнить анкету» на сайте прокадрыамп.рф

Конкурсные материалы, поступившие позднее сроков регистрации указанных в социальных сетях Проекта, а также с любыми нарушениями, не рассматриваются.

Все материалы, присланные на участие в Проекте, не рецензируются и не возвращаются.

2 этап – «Образовательный блок».

С августа по сентябрь 2022 года пройдет образовательная программа для участников Проекта. Программа будет включать дистанционные курсы в личных кабинетах от экспертов Проекта по следующим дисциплинам:

- Документооборот (Межведомственный электронный документооборот);
- Законодательство (Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ», Федеральный закон «О муниципальной службе в РФ», Федеральный закон «О противодействии коррупции»);
- Деловые коммуникации;
- «Образ государственного служащего (Принципы служебного поведения государственных служащих, Этика государственной и муниципальной службы, Тайм – менеджмент, Психологический портрет государственного служащего)»;
- Корпоративная социальная ответственность
- Мастер-класс постановки целей, целеполагание, создание стратегий;
- Социальное проектирование;
- Project-менеджмент;
- Развитие soft-skills.

3 этап – «Отборочный».

Каждый участник в сентябре 2022 года:

1. Проходит тестирование в онлайн-платформе. Тестирование содержит вопросы по Конституции Российской Федерации, Федеральному закону

«О государственной гражданской службе Российской Федерации», основам государственного управления, противодействия коррупции, общая юрисдикция.

2. Оправляет ссылку мотивационного эссе конкурсанта (эссе должно раскрывать потенциал участника, а также необходимо предложить идеи по совершенствованию работы органов исполнительной власти, в том числе ФОИВа/РОИВа, в котором участник предполагает проходить стажировку) на официальную почту Проекта prokadry.amprf@yandex.ru с пометкой «Эссе и ФИО участника».

В сентябре 2022 года на официальном сайте, а также на информационных ресурсах Проекта будет опубликован список на допуск к онлайн-интервью с экспертами Проекта.

В сентябре 2022 года участники пройдут онлайн-интервью с экспертами Проекта, в рамках которого каждый участник расскажет о мотивации участия в Проекте, о ФОИВе/РОИВе в котором хочет пройти стажировку и идеи по совершенствованию работы данного органа.

После прохождения отборочного этапа в сентябре 2022 года на официальном сайте, а также на информационных ресурсах Проекта будет опубликован список на допуск к отбору в ФОИВ/РОИВ.

в личном кабинете на сайте <http://прокадрыамп.рф>;

прикрепить к онлайн-анкете ссылку на грамоты и дипломы, подтверждающих достигнутые результаты деятельности конкурсанта, и при наличии – ссылки на документы, характеризующие конкурсанта (характеристики, отзывы, рекомендательные письма и т.д.).

В сентябре 2022 года участники Проекта пройдут онлайн-собеседование с представителями министерств и ведомств, где участники будут проходить стажировку. По итогу собеседований на стажировку в федеральные и региональные органы исполнительной власти будут определены финалисты.

4 этап – «Прохождение стажировки». Финалисты Проекта проходят стажировку в период с октября по ноябрь 2022 года в ФОИВе и РОИВе. Длительность стажировки – 2 недели или 1 месяц (на выбор стажера). Стажировка направлена на углубленное ознакомление с работой органов государственной власти и управления, формирование профессиональных и организационных умений и навыков на основе знаний, полученных ими в ходе теоретической подготовки, а также на выполнение индивидуальных заданий и поручений.

Также Ассоциации молодёжных правительств предусмотрена проектная программа во время стажировки в ФОИВе/РОИВе по разработке проектов, решению кейсов по в сфере государственного управления, национальным проектам Российской Федерации и т.д.

Подробнее о порядке прохождения стажировки в федеральных органах исполнительной власти финалистов Всероссийского проекта «ПроКадры» (приложение 1).

5 этап – «Подведение итогов».

В ноябре 2022 года состоится подведение итогов Проекта, распространение информации о реализации проекта в СМИ, в социальные сети, а также информация о финалистах проекта будет направлена в органы, курирующие государственную

молодёжную политику субъекта Российской Федерации (по месту пребывания финалиста).

VIII. Экспертный совет Проекта

8.1. Для проведения и оценки этапов Проекта создается экспертный совет.

8.2. Членами экспертного совета могут быть представители федеральных органов исполнительной власти и организаторы Проекта, общественные деятели.

Экспертный совет Проекта:

8.3. Проводит экспертизу материалов, представленных на участие в Проекте.

8.4. В ходе реализации отборочного этапа Проекта, проводит онлайн-интервью с участниками, а также оставляет за собой право проведения дополнительного собеседования с участниками.

8.5. Вносит предложения в Оргкомитет Проекта по специальным номинациям.

8.6. Оценивает участие в этапе прохождения образовательного блока и стажировки.

8.7. Принимает решение о финалистах Проекта в основной и специальных номинациях, выносит на утверждение Оргкомитета список финалистов.

IX. Подведение итогов Проекта

9.1. Итоги Всероссийского Проекта «ProКадры» будут опубликованы на официальном сайте Проекта, на сайте Ассоциации молодёжных правительств, в группе «ВКонтакте» и в средствах массовой информации.

9.2. Финалисты Проекта награждаются дипломами и ценными подарками.

9.3. По итогу проведения Проекта информация о кандидатах и финалистах будет передана (по желанию заявившегося) в исполнительный орган власти, курирующий сферу молодёжной политики, в регионе постоянного нахождения участника.

9.4. Дополнительно всем участникам будет предложено вступить в консультативно - совещательные органы – Молодежные правительства регионов Российской Федерации, созданные при органах исполнительной власти региона.

X. Контактные данные Организатора

10.1. Контактные данные: координатор Проекта – Ахметов Амир Ильхамович, 8 (937) 296-73-74, prokadry.amprf@yandex.ru.

**Методические рекомендации
о порядке прохождения стажировки в
федеральных органах исполнительной власти
финалистов Всероссийского проекта «ПроКадры»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положением Всероссийского конкурса «ПроКадры» по прохождению стажировки в отраслевых федеральных органах исполнительной власти (далее – ФОИВ) и региональных органах исполнительной власти (далее – РОИВ).

1.2. Порядок устанавливает правила прохождения стажировки финалистов Всероссийского проекта «ПроКадры» в ФОИВе/РОИВе.

1.3. Стажировка финалистов Всероссийского проекта «ПроКадры» направлена на углубленное ознакомление с работой органов государственной власти и управления, формирование профессиональных и организационных умений и навыков на основе знаний, полученных ими в ходе теоретической подготовки, а также на выполнение индивидуальных заданий и поручений.

1.4. Задачами стажировки являются:

- приобретение профессиональных и деловых качеств;
- выявление и продвижение талантливых молодых людей для работы в исполнительных органах государственной власти;
- привлечение в сферу деятельности государственной молодежной политики новых представителей молодежи из всех уголков России;
- приток новых квалифицированных кадров в органы исполнительной власти;
- распространение информации о деятельности Молодежных правительств в Российской Федерации.

2. Общие условия организации и прохождения стажировки

2.1. Организацию стажировки финалистов Всероссийского проекта «ПроКадры» в ФОИВе/РОИВе осуществляет Ассоциация молодежных правительств (далее – Ассоциация) путем заключения соглашения на предмет прохождения стажировки в ФОИВе/РОИВе на безвозмездной основе.

2.2. Стажировка носит индивидуальный характер и предусматривает самостоятельное выполнение должностных обязанностей в качестве стажера.

2.3. Ассоциация направляет финалистов проекта в ФОИВ/РОИВ для прохождения стажировки в порядке согласования.

2.4. Установленный срок прохождения стажировки – 2 недели или 1 месяц на выбор стажера.

2.5. Прохождение практики в ФОИВе/РОИВе финалистов Всероссийского проекта «ПроКадры» подразумевает 4 этапа:

2.5.1. На первом этапе происходит две основные встречи стажеров с руководством ФОИВа/РОИВа, в рамках которой происходит:

- знакомство, обсуждение предстоящей стажировки;
- определение графика работы и первых заданий;
- презентация собственных проектов, для дальнейшей их проработки в период прохождения стажировки.

2.5.2. На втором этапе стажировки финалисты выполняют практические и теоретические задания, направленные на:

- ознакомление стажеров со структурой ФОИВа/РОИВа и нормативно-правовой базой;
- ознакомление с документооборотом ФОИВа/РОИВа (электронное правительство).
- выполнение текущих поручений от куратора;
- выполнение индивидуального задания от куратора (проверка стажеров на способность работать в системе исполнительной власти, в том числе в стрессовых ситуациях).
- участие в подготовке информационных, методических материалов, обзоров и других документов;
- ознакомление и работу с нормативно-правовой, технической и другой документацией, с нормативными, правовыми, методическими, информационно-аналитическими документами;
- самостоятельную теоретическую и практическую подготовку, приобретение профессиональных и организаторских умений и навыков;
- участие в совещаниях, деловых встречах, семинарах, консультациях;
- непосредственное участие в организационно-техническом обеспечении мероприятий, проводимых ФОИВом/РОИВом;
- выполнение отдельных должностных обязанностей федерального государственного гражданского служащего ФОИВа/РОИВа, не требующих специальной подготовки;
- участие в приоритетных направлениях деятельности, целевых программах ФОИВов/РОИВов;
- участие в выездных мероприятиях ФОИВа/РОИВа в регионах;
- подготовка к реализации собственного проекта:
 - определение источника финансирования проекта;
 - разработка организационного обеспечения проекта;
 - определение возможностей взаимодействия с регионами Российской Федерации в рамках проекта.

2.5.3. На третьем этапе происходит формирование отчета о прохождении стажировки и подготовка к встрече с руководством ФОИВа/РОИВа.

2.5.4. Четвертый этап стажировки подразумевает итоговую встречу финалистов проекта с руководством ФОИВа/РОИВа. В рамках встречи обсуждается прошедшая стажировка и профильные проблемы ФОИВа/РОИВа.

2.6. По итогам презентации и с учетом результатов прохождения стажировки, руководство ФОИВа/РОИВа даёт оценку каждому из финалистов.

2.7. Прохождение стажировки в ФОИВе/РОИВе подтверждается оформлением:

1. Дневника стажера в личном кабинете на официальном сайте Проекта.
2. Отчета о прохождении стажировки (приложение 1).
3. Заключения куратора (приложение 2).

Все документы направляются на официальную почту Проекта **prokadry.amprf@yandex.ru** с пометкой «Отчет и ФИО участника» не позднее **5 рабочих дней** со дня окончания стажировки.

**ФОРМА ОТЧЕТА
лица, прошедшего стажировку в**

_____ *(наименование государственного органа)*

_____ *(ФИО лица, прошедшего стажировку)*

проходил(а) стажировку в

_____ *(наименование структурного подразделения государственного органа)*

в период с _____ по _____

_____ *(ФИО руководителя стажировки, наименование замещаемой должности)*

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период прохождения стажировки:

1. Какими нормативными правовыми и иными документами Вам приходилось пользоваться при выполнении заданий на стажировке?

2. Какие информационные системы Вы освоили?

3. Какие наиболее важные задания Вы выполняли во время прохождения стажировки? _____

4. Какие знания и умения, полученные Вами в процессе стажировки, Вы считаете _____ наиболее _____ полезными?

5. Опишите Ваши предложения по совершенствованию соответствующего вида деятельности, осуществляемой Вами в период прохождения стажировки:

6. Какие выводы Вы сделали по итогам реализованной деятельности?

(подпись лица, прошедшего практику/стажировку)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

С отчетом ознакомлен(а) _____
(ФИО руководителя практики/стажировки) (подпись) (дата ознакомления)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
руководителя стажировки, проведенной в

_____ (наименование государственного органа органа/органа местного самоуправления)

1. _____ (наименование структурного подразделения государственного органа органа)

2. _____ (ФИО руководителя практики/стажировки, наименование замещаемой должности)

3. _____ (ФИО лица, прошедшего стажировку)

4. Оцените лицо, прошедшее стажировку (поставьте оценку от 1 до 5, где «1» - очень плохо, «5» - отлично):

Показатель	Оценка
Соответствие специальности подготовки направления лица, прошедшего стажировку, требованиям, предъявляемым к служебной деятельности, выполняемой в период прохождения стажировки	
Наличие у лица, прошедшего стажировку, требуемых базовых знаний и умений, необходимых для прохождения государственной гражданской службы	
Оценка знаний и умений лица, прошедшего стажировку, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности, в рамках которых проводилась стажировка	
Наличие у лица, прошедшего стажировку, следующих профессиональных и личностных качеств:	
- системное мышление	
- командное взаимодействие	
- профессиональная эффективность (ответственность, пунктуальность, рациональное распределение рабочего времени, ориентация на результат)	
- гибкость и готовность лица, прошедшего практику/стажировку, к изменениям	
- наличие потенциала к проявлению лидерских качеств	

Средний балл (оценка по п. 4): _____

4.1. Если в ответах на предыдущие вопросы Вы поставили оценки «1» или «2», укажите причины:

5. Дополнительные комментарии о проделанной деятельности лица, прошедшего стажировку:

6. Если в процессе проведения стажировки у Вас возникали проблемы организационного характера, укажите их и причины, с которыми они были связаны:

7. Что, по Вашему мнению, можно улучшить в организации проведения стажировки?

8. Ваши пожелания и рекомендации по вопросам профессионального развития лица, прошедшего стажировку, и его дальнейшей профессиональной деятельности:

9. Рекомендовали бы Вы лицо, прошедшее стажировку, в качестве кандидатуры для формирования молодежного экспертного совета, кадрового актива или кадрового резерва с целью последующего трудоустройства и обеспечения востребованности кадрового потенциала лица, прошедшего практику/стажировку?

Дата заполнения анкеты «__» _____ 20__ г.

(полнись)

(ФИО руководителя)