

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ассоциации
молодёжных правительств
Российской Федерации



Д.Ш. Гайзатуллина

« 20 » июня 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Всероссийском проекте «ProКадры»**

I. Общие положения

1.1. Положение о Всероссийском проекте «ProКадры» (далее – Положение) определяет порядок и условие проведения Всероссийского проекта «ProКадры» по прохождению стажировки в федеральных 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 Российской Федерации (далее – Организатор) при поддержке Федерального агентства по делам молодёжи (Росмолодёжь), Координационного совета молодёжных организаций Федеральных органов исполнительной власти. Главный партнер проекта - Правительство Республики Татарстан.

II. Цель Проекта:

2.1. Поддержка и развитие талантливой молодёжи Российской Федерации.

III. Задачи Проекта:

- 3.1. Приобретение профессиональных и деловых качеств.
- 3.2. Выявление и продвижение талантливых молодых людей для работы в исполнительных органах государственной власти.
- 3.3. Привлечение в сферу деятельности государственной молодёжной политики новых представителей молодёжи из всех субъектов Российской Федерации.
- 3.4. Формирование карьерных возможностей для молодёжи.
- 3.5. 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) список на прохождение стажировки;
- 5.9. согласовывает с ФОИВами 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 и написание мотивационного поста «#ЯидувПроКадры».

6.1.2. **2 этап – «Отборочный».** Каждый участник в личном кабинете на официальном сайте Проекта (<http://прокадрыамп.рф>) проходит тестирование, отправляет мотивационный видеоролик, проходит онлайн-интервью с экспертами Проекта, а также участникам необходимо провести социальную акцию/мероприятие по различным темам, для дальнейшего отбора.

6.1.3. 3 этап – «Образовательный блок». После успешного отбора, участник проходит образовательную программу, которая будет включать дистанционные курсы в личных кабинетах на сайте Проекта (<http://прокадрыамп.рф>).

6.1.4. 4 этап – «Собеседование». После прохождения образовательного блока участники проходят онлайн-собеседование с представителями ФОИВов для определения финалистов Проекта.

6.1.5. 5 этап – «Прохождение стажировки». Финалисты Проекта проходят стажировку в ФОИВе. Длительность стажировки – 2 недели или 1 месяц на выбор стажера.

6.1.6. 6 этап – «Подведение итогов». Награждение участников Проекта, 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 официальных группах «Вконтакте» (https://vk.com/prokadry_amp) и «Инстаграм» (https://www.instagram.com/prokadry_amp/).

VII. Порядок и организация проведения Проекта

1 этап - «Приём заявок».

Для участия в 1 этапе необходимо в срок с **1 июля по 31 октября 2020 года:**

заполнить онлайн-анкету участника, 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.);

выложить пост в социальных сетях (Вконтакте, Инстаграм), в котором необходимо раскрыть мотивацию и цель участия в данном Проекте под официальным хештегом «#ЯидувProКадры», а также дополнительными хештегами #амп, #росмолодежь, #прокадры, #ProКадры, по итогу публикаций постов, участник набравший наибольшее количество лайков и репостов получает право без отборочного этапа пройти на образовательный блок Проекта.

Конкурсные материалы, поступившие **позднее 23:59 (по МСК времени) 31 октября 2020 года**, а также с любыми нарушениями, не рассматриваются.

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

2 этап – «Отборочный».

Каждый участник в период с **1 по 21 ноября 2020 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 видеоролика конкурсанта (не более 2 минут, видеоролик должен раскрывать потенциал участника, а также в видеоролике необходимо предложить идеи по совершенствованию работы органов исполнительной власти, в том числе ФОИВа, в котором участник предполагает проходить стажировку) на официальную почту Проекта prokadry.amp@gmail.com с пометкой «Видеоролик и ФИО участника».

3. Проведение социальной акции/мероприятия для молодёжи своего региона по различным темам: антикоррупционная политика, национальные проекты, международное молодёжное сотрудничество, патриотическое воспитание, развитие предпринимательской деятельности в молодежной среде, здоровый образ жизни. По итогу проведения мероприятия каждый участник публикует в социальных сетях (Вконтакте, Инстаграм) пост с официальными хештегами Проекта: #амп, #росмолодежь, #прокадры, #ProКадры и отправляет на официальную почту Проекта prokadry.amp@gmail.com ссылку на пост с пометкой «Акция и ФИО участника».

В срок до **22 ноября 2020 года** на официальном сайте, а также на информационных ресурсах Проекта будет опубликован список на допуск к онлайн-интервью с экспертами Проекта.

В период с **23 по 29 ноября 2020 года** участники пройдут онлайн – интервью с экспертами Проекта, в рамках которого каждый участник расскажет о мотивации участия в Проекте, о ФОИВе в котором хочет пройти стажировку и идеи по усовершенствованию работы данного органа.

После прохождения отборочного этапа в срок **30 ноября 2020 года** на официальном сайте, а также на информационных ресурсах Проекта будет опубликован список на допуск к образовательной программе.

3 этап – «Образовательный блок».

С **1 по 27 декабря 2020 года** пройдет образовательная программа для участников Проекта. Программа будет включать дистанционные курсы в личных кабинетах от экспертов Проекта по основам государственного устройства Российской Федерации, правовым знаниям, знаниям основ государственной политики в различных сферах жизнедеятельности общества.

4 этап – «Собеседование».

С **11 по 31 января 2021 года** участники Проекта пройдут онлайн-собеседование с представителями министерств и ведомств, где участники будут проходить стажировку. По итогу собеседований на стажировку в Федеральные органы исполнительной власти будут определены финалисты.

В срок до **5 февраля 2021 года** на официальном сайте, а также на информационных ресурсах Проекта будет опубликован список на прохождение стажировок в ФОИВах.

5 этап – «Прохождение стажировки».

Финалисты Проекта проходят стажировку **в период с 15 февраля по 15 марта 2021 года** в ФОИВе. 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 Российской Федерации предусмотрена проектная программа во время стажировки в ФОИВе по разработке проектов, решению кейсов по в сфере государственного управления, национальным проектам Российской Федерации и т.д.

Участие в Проекте бесплатное, однако расходы, связанные с прохождением стажировки непосредственно в Москве, участники несут самостоятельно (расходы на проживание, питание, транспортные).

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

6 этап – «Подведение итогов».

В период с **15 по 31 марта 2021 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 Российской Федерации, 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 молодежной 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 исполнительной власти.

X. Контактные данные Организатора

9.5. Контактные данные: координатор Проекта – Хакимова Зия Фидаилевна, 8 (960) 376–80–40, prokadry.amp@gmail.com.

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

1. Общие положения

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

1.2. Порядок устанавливает правила прохождения стажировки финалистов Всероссийского проекта «ProКадры» в ФОИВе.

1.3. Стажировка финалистов Всероссийского проекта «ProКадры» 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 «ProКадры» в ФОИВе осуществляет Ассоциация молодежных правительств Российской Федерации (далее – Ассоциация) путем заключения соглашения на предмет прохождения стажировки в ФОИВе 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 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 финалистов Всероссийского проекта «ProКадры» подразумевает 4 этапа:

2.5.1. На первом этапе происходит две основные встречи стажеров с руководством ФОИВа, 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 и нормативно-правовой базой;
- ознакомление с документооборотом ФОИВа (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;
- выполнение отдельных должностных обязанностей федерального государственного гражданского служащего ФОИВа, не требующих специальной подготовки;
- участие в приоритетных направлениях деятельности, целевых программах ФОИВов;
- участие в выездных мероприятиях ФОИВа 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 формирования отчета о прохождении стажировки и подготовка к встрече с руководством ФОИВа

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

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

2.7. Прохождение стажировки в ФОИВе 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.amp@gmail.com** 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)