

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Ассоциации  
молодежных правительств  
Российской Федерации



Д.Ш. Гайзатуллина  
2019 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 органов государственной власти.

1.3. Организатором Проекта является Ассоциация молодежных правительств Российской Федерации (далее – Организатор) при поддержке Федерального агентства по делам молодежи. Главный партнер проекта - Правительство Республики Татарстан.

**II. Цель Проекта:**

2.1. Поддержка и развитие талантливой молодежи 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 молодежной политики новых представителей молодежи из всех субъектов Российской Федерации.

3.4. Формирование карьерных возможностей для молодежи.

3.5. Распространение информации о деятельности молодежных правительств в Российской Федерации.

### **III. Участники Проекта:**

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

### **IV. 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.

### **VII. Порядок и организация проведения Проекта**

7.1. Конкурс проводится поэтапно.

7.1.1. **1 этап – «Прием заявок».** На официальном сайте (<http://прокадрыамп.рф>) любой желающий может подать заявку на участие в Проекте.

7.1.2. **2 этап – «Отборочный».** Каждый участник в личном кабинете официального сайта Проекта проходит тестирование (на знание основ государственного управления, менеджмента), а также отправляет мотивационный видеоролик и проходит онлайн – интервью с экспертами Проекта, для дальнейшего отбора.

7.1.3. **3 этап – «Образовательный блок».** После успешного отбора, участник проходит образовательную программу, в которую включены

основные темы государственного управления и личностного развития, для успешного прохождения стажировки.

7.1.4. **4 этап – «Прохождение стажировки».** Финалист Проекта проходят стажировку в ФОИВе. Длительность стажировки – 2 недели или 1 месяц на выбор стажера(ноября 2019г.).

7.2. 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](https://vk.com/prokadry_amp)).

## **VIII. Порядок и организация проведения Проекта**

**1 этап - «Прием заявок».** Для участия в 1 этапе необходимо в срок с **18 июня по 15 августа 2019 года:**

заполнить онлайн-анкету участника, в личном кабинете на сайте <http://прокадрыамп.рф>;

прикрепить к онлайн – анкете копии имеющихся грамот и дипломов, подтверждающих достигнутые результаты деятельности конкурсанта, и при наличии – копии документов, характеризующие конкурсанта (характеристики, отзывы, рекомендательные письма и т.д.);

отправить 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](mailto:prokadry.amp@gmail.com).

Конкурсные материалы, поступившие **позднее 23:59 (по МСК времени) 15 августа 2019 года**, а также с любыми нарушениями, не рассматриваются.

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

### **2 этап – «Отборочный».**

1. Каждый участник в личном кабинете официального сайта Проекта в период с **19 августа по 1 сентября 2019 года** проходит тестирование. Тестирование содержит вопросы по Конституции Российской Федерации, Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации», основам государственного управления и противодействия коррупции.

В срок до **5 сентября 2019 года** Организатор публикует список участников, допущенных к онлайн – интервью по итогу тестирования и мотивационного видеоролика.

2. Завершающим этапом отбора станет прохождение онлайн – интервью с экспертами Проекта в период с **6 по 15 сентября 2019 года**.

После прохождения онлайн – интервью в срок до **20 сентября 2019 года** на официальном сайте будет опубликован список отборочного этапа Проекта.

**3 этап – «Образовательный блок».** Образовательная программа для участников Проекта подразумевает 2 блока обучения:

1. **Очный этап.** Образовательная смена «Будущий стажер» с **27 по 29 сентября 2019 года** в городе Москве для 300 участников. В рамках программы пройдут мероприятия, раскрывающие ораторские, креативные, коммуникативные и аналитические способности конкурсантов, а также их умения и навыки. Отдельное внимание будет уделяться мероприятиям, демонстрирующие уровень правовых знаний, знаний основ государственной политики в различных сферах жизнедеятельности общества.

Конкурсная программа очного этапа предполагает отборочный тур, на котором Экспертная совет определит кандидатов для прохождения стажировки.

2. **Заочный этап.** С **1 по 14 октября 2019 года** кандидаты проходят дистанционные курсы обучения от лучших экспертов России через личный кабинет.

В срок до **20 октября 2019** года на официальном сайте Проекта будет опубликован список финалистов Всероссийского проекта «ПроКадры».

**4 этап – «Прохождение стажировки».** Финалисты Проекта проходят стажировку в **ноябре 2019 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. Подробнее о порядке прохождения стажировки в федеральных органах исполнительной власти финалистов Всероссийского проекта «ПроКадры» (приложение 1).

## **IX. Экспертный совет Проекта**

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

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

### **Экспертный совет Проекта:**

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

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

9.5. Вносит предложения в Оргкомитет Проекта по специальным номинациям.

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

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

## **X. Подведение итогов Проекта**

10.1. Итоги Всероссийского Проекта «ProКадры» будут опубликованы на официальном сайте Проекта, на сайте Ассоциации молодежных правительств Российской Федерации, в группе «ВКонтакте» и в средствах массовой информации.

10.2. Финалисты Проекта награждаются дипломами и ценными подарками.

10.3. 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.

10.4. Дополнительно всем участникам будет предложено вступить в консультативно - совещательные органы – молодежные правительства регионов Российской Федерации, созданные при исполнительной власти.

## **XI. Контактные данные Организатора**

Контактные данные: администратор Проекта – Жаринов Александр Владимирович, 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 договора 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 – один месяц (четвертый квартал 2019 года).

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 через личный кабинет сайта Проекта 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)