

Положение об организации и проведении стажировки при Правительстве Амурской области «Кадры решают»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения стажировки при Правительстве Амурской области «Кадры решают» в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти Амурской области (далее соответственно – стажировка, органы исполнительной власти), проведения отбора лиц для прохождения стажировки в органах исполнительной власти.

1.2. Стажировка организуется для граждан Российской Федерации в возрасте от 20 до 35 лет (включительно), владеющих государственным языком Российской Федерации, в двух номинациях:

1) «Молодые профессионалы» – лица из числа:

а) обучающихся в образовательных организациях высшего образования по образовательным программам высшего образования (далее – образовательные организации): студентов предпоследнего и последнего курсов обучения по программам бакалавриата (3–5-е курсы), специалитета (4–6-е курсы), магистратуры;

б) выпускников образовательных организаций, имеющих диплом бакалавра, специалиста или магистра, выданный в течение одного года, предшествующего году, в котором подана заявка для участия в отборе на стажировку (далее – заявки);

2) «Профессионалы» – выпускники образовательных организаций, имеющие дипломы бакалавра, специалиста или магистра, выданные ранее чем за один год до даты подачи заявки.

1.3. Лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, желающие пройти стажировку в органах исполнительной власти, в дальнейшем именуются кандидатами.

Лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, прошедшие отбор для прохождения стажировки, в дальнейшем именуются стажерами.

1.4. Стажировка в органах исполнительной власти проводится в целях формирования комплексной системы привлечения кадров на государственную гражданскую службу Амурской области (далее – гражданская служба) через реализацию системы профессиональной ориентации и отбора молодежи из числа кандидатов.

Ожидаемыми результатами проведения стажировки являются:

1) выявление талантливой молодежи, обладающей необходимым потенциалом для успешного прохождения гражданской службы;

2) профессиональная ориентация перспективных молодых кадров, обеспечение получения стажерами практико-ориентированных знаний и умений;

3) формирование кадрового потенциала и кадрового резерва с целью последующего трудоустройства и обеспечения востребованности кадрового

потенциала перспективных выпускников образовательных организаций, проявивших свои способности в рамках прохождения стажировки.

1.5. Результатом прохождения стажировки является разработка стажерами проектов, направленных на развитие Амурской области и совершенствование деятельности органов исполнительной власти (далее – проект).

1.6. Стажировка проводится по направлениям работы органов исполнительной власти.

1.7. Обеспечение организации, проведения и информационного сопровождения стажировки осуществляет министерство проектного управления и кадровой политики Амурской области (далее – уполномоченный орган).

В целях обеспечения организации, проведения и информационного сопровождения стажировки уполномоченный орган заключает контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также соглашения с автономными некоммерческими организациями.

Техническое сопровождение раздела «Кадры решают» на сайте «Амурская область – безграничные карьерные возможности» (<https://zanamur.ru/>) (далее – официальный сайт) осуществляет управление занятости населения Амурской области.

1.8. На официальном сайте в срок, предусмотренный Планом мероприятий по организации и проведению стажировки, утвержденным распоряжением Губернатора Амурской области (далее – План мероприятий), размещается информация о проведении стажировки: место и порядок приема заявок, перечень документов, необходимых для подачи заявок, срок, в течение которого принимаются документы для участия в стажировке, условия прохождения отбора кандидатов, дата проведения этапов отбора кандидатов, место и порядок их проведения, рекомендации кандидатам по размещению в социальных сетях мотивационного поста с использованием хештегов «#ЯИдывКадры», «#КадрыРешают», другие информационные материалы.

1.9. Информирование кандидатов об участии в стажировке может осуществляться посредством взаимодействия уполномоченного органа, органов исполнительной власти с образовательными организациями высшего образования в рамках проведения публичных (общественных) мероприятий, а также посредством распространения соответствующей информации в средствах массовой информации через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и иными способами информирования.

1.10. Заявки принимаются в электронном виде на официальном сайте в срок, предусмотренный Планом мероприятий.

2. Отбор кандидатов для прохождения стажировки

2.1. Перед прохождением стажировки кандидаты проходят отбор.

2.2. В уполномоченном органе для отбора кандидатов образуется конкурсная комиссия (далее – комиссия). Регламент деятельности комиссии и ее состав утверждаются приказом уполномоченного органа.

2.3. Отбор проводится в 2 этапа: анкетирование и тестирование, индивидуальное собеседование.

2.3.1. 1-й этап. Анкетирование и тестирование.

2.3.1.1. На 1-м этапе отбора кандидат на официальном сайте:

1) представляет уполномоченному органу и управление занятости населения Амурской области согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) заполняет анкету по форме, утвержденной уполномоченным органом;

3) прикрепляет отсканированный документ, удостоверяющий личность;

4) прикрепляет отсканированный документ об образовании или документ, подтверждающий обучение на момент заполнения анкеты, выданный образовательной организацией, в которой обучается кандидат;

5) прикрепляет отсканированную трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (при формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде) (для кандидатов в номинации «Профессионалы»);

б) прикрепляет видеопрезентацию, которая:

а) содержит следующую информацию:

сведения о кандидате (фамилия, имя, отчество (при наличии), для кандидатов в номинации «Молодые профессионалы» – место обучения, курс, направление подготовки (специальность), для кандидатов в номинации «Профессионалы» – место работы, место обучения, год завершения обучения, направление подготовки (специальность);

ответ на вопрос: «Государственная служба – это перспектива для молодого человека?» или «Почему государственная служба для молодого человека – это возможность построить карьеру?»;

б) соответствует следующим рекомендациям:

съемка горизонтальная в формате съемки Full HD, размер видеофайла не более 120 Мбайт;

хронометраж ролика – не более 3 минут;

композиция кадра: средний план, расположение кандидата в центральной части кадра, взгляд направлен в камеру;

звук надлежащего качества (приветствуется использование выносного микрофона или петлички);

съемку рекомендовано вести на однотонном фоне.

2.3.1.2. Кандидаты, завершившие анкетирование на официальном сайте, проходят тестирование в порядке, определяемом уполномоченным органом.

2.3.1.3. Комиссия оценивает видеопрезентацию, представленную кандидатом, результаты тестирования, а также проверяет наличие заполненной анкеты, отсканированного документа об образовании или документа, подтверждающего обучение на момент заполнения анкеты,

выданного образовательной организацией, в которой обучается кандидат, отсканированной трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности (при формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде) (для кандидатов в номинации «Профессионалы») и принимает в форме протокола заседания комиссии решение о допуске кандидата ко 2-му этапу отбора либо об отказе в допуске ко 2-му этапу отбора и направляет в уполномоченный орган выписку из протокола заседания комиссии.

2.3.1.4. Критериями оценки видеопрезентации являются:

1) полнота раскрытия вопроса, наличие авторского подхода к ответу на вопрос (дана содержательная характеристика всем аспектам предложенной тематики, приведены аргументы, проявлена собственная точка зрения и др.);

2) логичность, связность изложения, доступность для понимания (предложения взаимосвязаны и последовательно отражают суть ответа на поставленные вопросы и др.);

3) эрудиция, информированность (широта кругозора, общая осведомленность кандидата, умение привлекать аргументы из разных сфер знания и др.).

Максимальный балл за каждый критерий – 5.

Определение общего балла за видеопрезентацию определяется как среднее арифметическое значение баллов (с учетом десятых долей без округления), выставленных кандидату всеми членами комиссии.

Максимальный балл за видеопрезентацию – 15.

В целях проведения независимой оценки видеопрезентации уполномоченным органом могут быть приглашены эксперты, которые обладают значительным опытом и знаниями в определенной сфере социальной, культурной, научной деятельности, а также в сфере социального проектирования (далее – эксперты).

2.3.1.5. Кандидатам присваиваются дополнительные баллы за использование хештегов «#ЯИдುವКадры», «#КадрыРешают» при размещении материалов на личных страницах в социальных сетях, доступных к просмотру до завершения 1-го этапа отбора: по 2 балла за размещение материалов в одной социальной сети (но не более 10 баллов в сумме).

2.3.1.6. Кандидат не допускается ко 2-му этапу отбора в случаях:

1) несоответствия требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Положения;

2) представления неполных (недостовверных) сведений;

3) представления заявки по истечении сроков, указанных в информации о проведении стажировки, размещенной на официальном сайте;

4) набора менее 23 баллов в сумме на 1-м этапе отбора;

5) набора менее 10 баллов в ходе проведения тестирования.

2.3.1.7. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания комиссии извещает кандидатов о допуске ко 2-му этапу отбора или об отказе в допуске ко 2-му этапу отбора с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, путем рассылки писем по адресам электронной почты, указанным

кандидатами в анкетах, а также с использованием иных видов связи.

2.3.2. 2-й этап. Индивидуальное собеседование.

2.3.2.1. На 2-м этапе отбора проводится индивидуальное собеседование кандидата с членами комиссии, в результате которого оценивается личностный и профессиональный уровень кандидата.

2.3.2.2. Критериями оценки индивидуального собеседования являются:

1) знание состояния, основных процессов и характеристик направления работы органа исполнительной власти, в котором предполагается прохождение стажировки;

2) навыки самопрезентации;

3) нацеленность на результат;

4) убедительность коммуникации.

Максимальный балл за каждый критерий – 5.

Определение общего балла за индивидуальное собеседование определяется как среднее арифметическое значение баллов (с учетом десятых долей без округления), выставленных кандидату всеми членами комиссии.

Максимальный балл за индивидуальное собеседование – 20.

2.3.2.3. В целях оценки профессионального уровня кандидатов в ходе индивидуального собеседования могут быть приглашены эксперты, применены не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая проведение групповых дискуссий, решение кейсовых заданий, подготовку проекта документа и иных письменных работ, решение практических задач.

2.3.2.4. По результатам 2-го этапа отбора комиссия принимает в форме протокола заседания комиссии решение о допуске кандидатов к прохождению стажировки либо об отказе в допуске к прохождению стажировки.

Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о допуске кандидатов к прохождению стажировки формирует сводный список стажеров и передает его в уполномоченный орган для распределения стажеров по местам прохождения стажировки, а также направляет в уполномоченный орган выписку из протокола заседания комиссии.

2.4. Уполномоченный орган:

1) в течение 3 рабочих дней со дня получения сводного списка стажеров подготавливает и направляет письма в адрес органов исполнительной власти о направлении стажеров для прохождения стажировки;

2) в течение 3 рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания комиссии направляет кандидатам извещения о допуске к прохождению стажировки или об отказе в допуске к прохождению стажировки с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, путем рассылки писем по адресам электронной почты, указанным кандидатами в анкетах, а также с использованием иных видов связи;

3) организует и обеспечивает торжественное открытие стажировки.

3. Прохождение стажировки

3.1. При прохождении стажировки в органах исполнительной власти с каждым стажером работает лицо, замещающее должность руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной власти или руководителя (заместителя руководителя) его структурного подразделения, ответственное за адаптацию стажера, проходящего стажировку (далее – наставник).

Руководители органов исполнительной власти определяют наставника, который осуществляет наставничество в отношении стажера и взаимодействует с уполномоченным органом по вопросам прохождения стажировки.

Стажеру по решению руководителя органа исполнительной власти вместе с наставником может быть назначен куратор из числа работников органа исполнительной власти или подведомственной ему организации (далее – куратор).

Куратор по согласованию с наставником может привлекать для участия в стажировке специалистов из некоммерческого и коммерческого секторов.

Наставник и куратор не могут входить в состав комиссии.

3.2. Стажировка проходит по индивидуальному плану стажировки, разработанному наставником для стажера, включающему в себя:

- 1) дату начала стажировки;
- 2) дату окончания стажировки;
- 3) перечень задач, с которыми должен быть ознакомлен стажер;
- 4) перечень мероприятий, необходимых для выполнения в период прохождения стажировки;
- 5) вопросы, подлежащие изучению стажером;
- 6) приобретенные знания;
- 7) приобретенные умения;
- 8) приобретенные навыки;
- 9) отчетность.

3.3. Функции наставника:

- 1) разрабатывает индивидуальный план стажировки;
- 2) предоставляет рабочее место стажеру, организует обеспечение необходимых условий для стажера при прохождении стажировки;
- 3) знакомит стажера со структурой, целями, задачами, функциями, правовыми основами деятельности, нормативными правовыми актами органа исполнительной власти, в котором проходит стажировка, и его подведомственных организаций;
- 4) знакомит стажера с правилами техники пожарной безопасности, охраны труда, пропускного режима, защиты и хранения информации;
- 5) определяет конкретные задачи в целях разработки и защиты проекта;
- 6) привлекает стажера к участию в организации и проведении совещаний, деловых встреч, конференций, круглых столов, заседаний рабочих групп и других мероприятий;
- 7) контролирует выполнение задач, поставленных перед стажером, в ходе прохождения стажировки;

8) оказывает информационно-методическое сопровождение в период разработки проекта;

9) предоставляет информацию, необходимую для успешного прохождения стажировки.

При прохождении стажировки наставник консультирует стажера, при необходимости оказывает ему помощь, совместно с ним анализирует результаты проделанного, помогает в подготовке информации и предложений.

3.4. Функции куратора:

1) оказывает помощь в интеграции стажера в деятельность органов исполнительной власти;

2) создает благоприятные условия для личностного роста и профессионального формирования стажера;

3) содействует выявлению, поддержанию и развитию учебного, научного и личностного потенциала стажера;

4) определяет практические умения и знания, которые должен приобрести стажер для написания проекта;

5) оказывает помощь стажеру в разработке предложений по совершенствованию деятельности выбранного направления;

6) содействует повышению информированности стажера о направлениях и целях деятельности органа исполнительной власти и подведомственных ему организаций, стоящих перед ними задачах;

7) по согласованию с наставником вносит корректировку в предложенный индивидуальный план стажировки;

8) организует мероприятия, необходимые для написания проекта;

9) содействует созданию необходимых условий для совместной работы наставника и стажера.

3.5. Задачи наставника:

1) ускорение процесса профессионального становления стажеров, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять профессиональную служебную деятельность;

2) развитие профессионально значимых качеств личности;

3) обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и умений стажера;

4) содействие в выработке навыков служебного поведения стажеров, соответствующего профессионально-этическим принципам и правилам служебного поведения, а также требованиям, установленным законодательством;

5) ознакомление стажеров с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе.

3.6. Задачи куратора:

1) содействие ускоренной адаптации стажера;

2) повышение мотивации у стажера к развитию профессиональных компетенций, проектной работы;

3) привлечение стажеров к научным исследованиям, общественной работе;

4) обеспечение эффективного взаимодействия стажеров с руководителями структурных подразделений органа исполнительной власти и подведомственной ему организации;

5) участие в формировании у стажера корпоративной культуры, сохранении и развитии традиций органа исполнительной власти;

6) оказание помощи в установлении делового контакта с общественными, некоммерческими организациями и взаимодействия с ними.

3.7. При прохождении стажировки стажер выполняет следующие функции:

1) реализует разработанный наставником индивидуальный план стажировки;

2) закрепляет на практике и развивает знания, организаторские навыки в ходе ознакомления с деятельностью органа исполнительной власти;

3) приобретает опыт подготовки аналитических, отчетных материалов, разработки проектов нормативных правовых актов, распорядительных документов, писем и других служебных документов;

4) участвует в организации и проведении совещаний, деловых встреч, конференций, круглых столов, заседаний рабочих групп и других мероприятий;

5) ведет работу по разработке проекта, в том числе разрабатывает сопутствующие материалы.

3.8. Стажер обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, Амурской области;

2) соблюдать правила техники пожарной безопасности, охраны труда, пропускного режима, защиты и хранения информации;

3) не разглашать сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию;

4) при невозможности прибыть к месту прохождения стажировки принять меры к извещению об этом наставника.

Режим времени прохождения стажировки устанавливается стажером совместно с наставником.

3.9. В ходе прохождения стажировки уполномоченным органом организуется и обеспечивается очное и очно-заочное обучение стажеров, оказывается консультативная и методическая поддержка.

3.10. Для обмена опытом между наставниками, оказания помощи стажерам, оценки готовности проектов на предзащите проектов создается Совет наставников, положение о деятельности которого утверждается уполномоченным органом.

3.11. Органы исполнительной власти при наличии вакансии могут заключить со стажерами срочные трудовые договоры по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностями государственной гражданской службы.

3.12. В целях подготовки стажеров к предстоящей защите проектов, а

также повышения качества проектов не позднее чем за 2 недели до защиты проектов уполномоченным органом организуется предзащита проектов стажерами перед Советом наставников.

На предзащиту проектов стажер представляет проект и презентационные материалы, демонстрирует наглядный материал, отвечает на вопросы представителей Совета наставников и других стажеров.

В ходе предзащиты Совет наставников оценивает подготовленные проекты, дает рекомендации по устранению недочетов в представленных материалах, недостатков в выступлении или ответах.

Совет наставников по итогам предзащиты проектов вправе не допустить стажера к защите проектов. Основания, послужившие отказом в допуске стажера к защите проекта, определяются положением о деятельности Совета наставников.

4. Подведение итогов стажировки

4.1. По завершении стажировки стажер совместно с наставником представляет комиссии итоги стажировки в виде проекта с презентацией.

4.2. Победители и призеры в обеих номинациях определяются комиссией по результатам защиты проектов. При подведении итогов учитываются баллы, выставленные комиссией, а также баллы, выставленные стажерами.

Система оценки проектов комиссией и стажерами определяется уполномоченным органом.

4.3. Стажер в номинации «Молодые профессионалы» и стажер в номинации «Профессионалы», проекты которых по итогам защиты набрали наибольшее количество баллов, считаются победителями стажировки в соответствии с номинациями, занявшими 1-е место.

Стажеры, занявшие 2-е и 3-е места в каждой из номинаций по итогам защиты проектов, считаются призерами стажировки.

4.4. По результатам прохождения стажировки:

1) победителям стажировки вручаются:

а) Благодарственные письма Губернатора Амурской области;

б) кубки победителя;

в) сертификаты об участии в стажировке, дающие дополнительные 5 баллов при участии в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв);

г) денежная выплата в размере 34 483 рубля;

2) призерам стажировки вручаются:

а) Благодарственные письма Губернатора Амурской области;

б) сертификаты об участии в стажировке, дающие дополнительные 3 балла при участии в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв);

в) денежная выплата: за 3-е место – в размере 11 494 рубля, за 2-е место – в размере 22 988 рублей.

4.5. Сертификаты об участии в стажировке, дающие дополнительные 3 или 5 баллов при участии в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв), указанные в пункте 4.4 настоящего Положения, являются действительными в течение срока, указанного в сертификате (не менее 1 года).

4.6. Для перечисления денежной выплаты стажеры, ставшие призерами и победителями стажировки, представляют в уполномоченный орган заявление о перечислении денежных средств, составленное в произвольной письменной форме, с указанием банковских реквизитов.

Денежные выплаты стажерам, ставшим призерами и победителями стажировки, перечисляются уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня представления призерами и победителями стажировки заявления о перечислении денежных средств.

Приложение
к Положению об организации
и проведении стажировки при
Правительстве Амурской
области «Кадры решают»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я даю свое согласие должностным лицам министерства проектного управления и кадровой политики Амурской области (адрес: г. Благовещенск, ул. Ленина, 135), управления занятости населения Амурской области (адрес: г. Благовещенск, ул. Амурская, 145) на обработку моих персональных данных, относящихся к категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; номер телефона; дата рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения об образовании, профессии; сведения о стаже работы; сведения о месте работы; сведения о наградах и других поощрениях; сведения об особых заслугах и достижениях; сведения о банковском счете и карте; иные сведения, содержащиеся в заявке и документах, направляемых для участия в стажировке при Правительстве Амурской области «Кадры решают» (далее – стажировка), а также на хранение персональных данных и данных о результатах стажировки на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласие действует в течение периода проведения отбора для прохождения стажировки и стажировки.

В связи с моим участием в отборе для прохождения стажировки и стажировке я разрешаю публиковать в общедоступных источниках следующие мои персональные данные: фамилия, имя, отчество; пол; сведения об образовании, профессии; сведения о стаже работы; сведения о месте работы; сведения о наградах и других поощрениях; сведения об особых заслугах и достижениях; иные сведения, содержащиеся в документах, направляемых для участия в отборе для прохождения стажировки и стажировке. Даю свое согласие использовать представленные на стажировку данные в образовательных и исследовательских целях.

Я ознакомлен(-а) с правами субъекта персональных данных,

предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается путем проставления цифровой отметки в поле «Я согласен».