



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

29.04.2022 № 226-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 17.09.2021 № 401-П «Об организации стажировок молодых специалистов в исполнительных органах государственной власти Камчатского края»

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

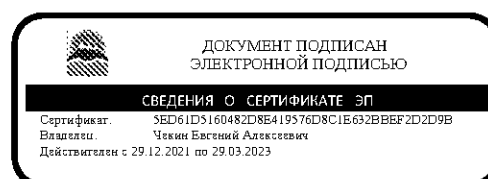
1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 17.09.2021 № 401-П «Об организации стажировок молодых специалистов в исполнительных органах государственной власти Камчатского края» (далее – постановление) следующие изменения:

1) в части 3 постановления заменить слова «Министерства развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края и Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края» словами «Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края и Администрации Губернатора Камчатского края»;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Камчатского края



Е.А. Чекин

Приложение к постановлению  
Правительства Камчатского края  
от 29.04.2022 № 226-П

«Приложение к постановлению  
Правительства Камчатского края  
от 17.09.2021 № 401-П

Положение  
об организации стажировок молодых специалистов в исполнительных органах  
государственной власти Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения стажировок молодых специалистов в исполнительных органах государственной власти Камчатского края для студентов и выпускников образовательных организаций высшего образования (далее – участники стажировки) на основе их отбора на участие в стажировке в исполнительных органах государственной власти Камчатского края (далее – отбор).

2. Стажировка в исполнительных органах государственной власти Камчатского края является организованным на определенный период мероприятием по привлечению на добровольных общественных началах участников стажировки на государственную гражданскую службу Камчатского края (далее – гражданская служба) в целях их ознакомления с будущей профессиональной деятельностью в сфере государственного управления, формирования и закрепления у них на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки (далее – стажировка).

3. Целями стажировки являются:

1) оказание молодежи содействия в приобретении профессиональных практических навыков;

2) подготовка профессиональных кадров для гражданской службы.

4. Участниками стажировки могут быть граждане Российской Федерации (далее – граждане) в возрасте от 18 до 35 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, прошедшие отбор, из числа лиц:

1) обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры;

2) выпускников образовательных организаций высшего образования, получивших диплом, не позднее 3 лет до дня стажировки.

5. Стажировка носит временный характер. Период стажировки не может быть менее 4 недель и более 8 недель (непрерывно), продолжительность которых должна составлять не менее 20 часов каждая в течение 12 месяцев (с 1 декабря текущего календарного года до 1 декабря очередного календарного года). Исполнительным органом государственной власти Камчатского края, в

котором осуществляется прохождение стажировки, по согласованию с участником стажировки может быть принято решение об увеличении продолжительности непрерывного прохождения стажировки.

6. Стажировка имеет индивидуальный характер и предусматривает выполнение участником стажировки поручений (заданий), индивидуальный учет и контроль исполнения указанных поручений (заданий).

## 2. Организация стажировки

7. Координация стажировки осуществляется Администрацией Губернатора Камчатского края (далее – Координатор).

8. Организация стажировки осуществляется Министерством развития гражданского общества и молодежи Камчатского края (далее – уполномоченный орган) по согласованию с Координатором.

9. Координатор:

1) осуществляет общее руководство и координацию организации стажировки;

2) взаимодействует с уполномоченным органом по вопросам организации стажировок в рамках проведения отбора;

3) контролирует соблюдение правил проведения отбора, объективность и беспристрастность определения победителей отбора, обеспечение качества используемых методов оценки граждан, участвующих в отборе;

4) консультирует уполномоченный орган, исполнительные органы государственной власти Камчатского края, образовательные организации высшего образования, молодежные объединения в Камчатском крае по вопросам проведения отбора и организации стажировки.

10. Уполномоченный орган:

1) осуществляет организацию стажировки (в том числе информационное сопровождение);

2) определяет общее количество мест для прохождения стажировки на основе поступивших от исполнительных органов государственной власти Камчатского края заявок;

3) обеспечивает проведение мероприятий по отбору с непосредственным участием Молодежного Правительства Камчатского края, а также посредством привлечения исполнительных органов государственной власти Камчатского края, подведомственных им организаций, иных организаций;

4) подготавливает необходимую для отбора документацию;

5) направляет запросы в исполнительные органы государственной власти Камчатского края о количестве лиц, которых исполнительный орган государственной власти Камчатского края готов принять для прохождения стажировки;

6) оформляет и вручает свидетельства об успешном прохождении стажировки в исполнительном органе государственной власти Камчатского края по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

7) иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Исполнительные органы государственной власти Камчатского края в установленном в запросе уполномоченного органа срок определяют количество лиц, которое они готовы принять для стажировки, и направляют соответствующую заявку в уполномоченный орган с указанием следующих сведений:

1) наименование вакантной должности, на которую планируется назначение участника стажировки (при наличии) с указанием должностных обязанностей подразделения, в котором будет проходить стажировка;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность непосредственного руководителя стажировки и его контакты;

3) область и вид профессиональной служебной деятельности, государственного гражданского служащего исполнительного органа государственной власти Камчатского края, по которой возможно определить занятость участника стажировки.

### 3. Порядок отбора участников стажировки

12. Отбор участников стажировки осуществляется комиссией по организации и проведению стажировки (далее – комиссия) посредством оценки поступивших через кадровый портал «Команда развития Камчатского края» (<https://hr.kamgov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – кадровый портал) сведений и материалов, указанных в части 17 настоящего Положения, и проведения иных отборочных процедур, определенных комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

13. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается приказом уполномоченного органа. В состав комиссии входят представители Координатора, уполномоченного органа и его подведомственных учреждений, иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, а также представители образовательных организаций высшего образования, Молодежного Правительства Камчатского края, иных общественных объединений в сфере молодежной политики.

14. Комиссия определяет:

1) срок приема заявок для участия в отборе;

2) отборочные процедуры с использованием конкретных методов оценки профессиональных и личных качеств кандидатов, из числа указанных в части 19 настоящего Положения;

3) количество участников стажировки с учетом общего количества мест для прохождения стажировки в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и победителей отбора.

15. Объявление о приеме заявок для участия в отборе (в том числе информация о порядке и условиях отбора кандидатов для участия в стажировке и информация о порядке прохождения стажировки) размещается уполномоченным органом во взаимодействии с Координатором на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края ([www.kamgov.ru](http://www.kamgov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее – официальный сайт) и на кадровом портале, в том числе в официальных группах (аккаунтах) исполнительных органов государственной власти Камчатского края в социальных сетях. Указанное информирование может осуществляться также посредством взаимодействия уполномоченного органа, исполнительных органов государственной власти Камчатского края с образовательными организациями высшего образования в рамках проведения публичных (общественных) мероприятий, а также распространения соответствующей информации в средствах массовой информации.

16. К участию в отборе допускаются лица, соответствующие требованиям, указанным в части 4 настоящего Положения, а также прошедшие электронную регистрацию в соответствии с частью 17 настоящего Положения (далее – кандидаты).

17. Электронная регистрация осуществляется посредством авторизации на кадровом портале в рамках дистанционных отборочных мероприятий, включая:

1) формирование (заполнение) в личном кабинете электронного резюме-заявки по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в котором указывается наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, определившего в соответствии с частью 11 настоящего Положения количество лиц, которое он готов принять для прохождения стажировки (далее – место прохождения стажировки), и планируемые сроки ее прохождения;

2) создание и размещение в личном кабинете видеопрезентации на тему «Цель моего участия в стажировке» длительностью не более 3 минут, в которой должны содержаться ответы на вопросы согласно приложению 3 к настоящему Положению;

3) прохождение электронного тестирования.

18. Все указанные отборочные процедуры осуществляются в соответствии с Положением о Кадровом проекте «Команда развития Камчатского края «Жить и работать на Камчатке!», утвержденным распоряжением Губернатора Камчатского края от 02.10.2020 № 901-Р.

19. Участники стажировки определяются по результатам отбора с учетом оценки следующих профессиональных и личностных качеств кандидатов:

1) активность, инициативность, лидерский потенциал;

2) участие в общественной деятельности (в том числе участие в конференциях, научных, образовательных форумах и иных мероприятиях);

3) наличие аналитических способностей и умение работать с большими объемами информации;

4) развитые речевые и коммуникативные качества, культура речи;

5) эрудированность, стрессоустойчивость, дисциплинированность, самоорганизация, энергичность;

6) высокая степень мотивации к развитию личного профессионального уровня и своих компетенций на гражданской службе в исполнительных органах государственной власти Камчатского края;

7) наличие компетенций в области использования информационно-коммуникационных технологий, проектной деятельности.

20. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется в том числе с использованием следующих методов:

- 1) видеопрезентация с использованием сервисов кадрового портала;
- 2) электронное тестирование с использованием сервисов кадрового портала;
- 3) эссе;
- 4) индивидуальное собеседование;
- 5) анкетирование;
- 6) проведение групповых дискуссий;
- 7) подготовка проекта документа;
- 8) решение практических задач.

21. Выбор конкретного метода оценки из числа указанных в части 20 настоящего Положения, осуществляется комиссией. Допускается проведение отбора кандидатов дистанционным способом с использованием технологий удаленного доступа. Целесообразность применения методов оценки дистанционным способом определяется решением комиссии.

22. Отбор проводится в два этапа.

23. На первом этапе отбора комиссией проводится анализ сведений и материалов кандидатов, прошедших дистанционные отборочные мероприятия, указанные в части 17 настоящего Положения. Кандидат не допускается к следующему этапу отбора в случае:

- 1) несоответствия требованиям, установленным частями 4 и 17 настоящего Положения;
- 2) представления неполных (недостовверных) сведений и (или) материалов;
- 3) предоставления сведений и материалов по истечении сроков, установленных комиссией в объявлении о приеме заявок для участия в отборе.

24. На втором этапе отбора проводится рейтинговая (балльная) оценка кандидатов на основе определенных комиссией очных отборочных процедур с использованием одного или нескольких методов оценки, предусмотренных частью 20 настоящего Положения. На данном этапе отбора с кандидатами также проводится индивидуальное собеседование руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края (или уполномоченным им должностным лицом), в который кандидат может быть направлен на место прохождения стажировки.

26. По результатам отбора на каждом этапе кандидату присваивается рейтинговый балл. Общая сумма набранных рейтинговых баллов должна составлять не менее 50 процентов итогового максимального балла. Кандидаты, набравшие не менее 50 процентов итогового максимального балла, в течение 5 рабочих дней после завершения отборочных мероприятий признаются решением комиссии победителями отбора и рекомендуются к зачислению на стажировку.

27. Уполномоченный орган по завершении каждого этапа отбора направляет сообщения о допуске к следующему этапу отбора или об отказе в таком допуске кандидатам, по адресам электронной почты, указанным в их резюме-заявке, поданной в соответствии с частью 17 настоящего Положения.

28. По результатам всех этапов отбора комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней после дня завершения отборочных мероприятий формируется список участников стажировки по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, который направляется Координатору в течение 5 рабочих дней после дня принятия решения об окончании отбора. Список участников стажировки утверждается приказом Администрации Губернатора Камчатского края о направлении на стажировку (далее – приказ о направлении на стажировку) в течение 5 рабочих дней после дня его представления комиссией, а его копия не позднее следующего рабочего дня направляется в адрес уполномоченного органа и исполнительных органов государственной власти Камчатского края по месту прохождения стажировки.

29. Координатор размещает на официальном сайте и кадровом портале приказ о направлении на стажировку в течение 5 рабочих дней после дня его утверждения.

#### 4. Прохождение стажировки и подведение ее итогов

30. Прохождение стажировки осуществляется участником стажировки в исполнительном органе государственной власти Камчатского края на безвозмездной основе в рамках реализации благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности для достижения общественно полезных целей на условиях безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях и на условиях, определенных Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

31. В случае наличия в исполнительных органах государственной власти Камчатского края вакантных должностей, не относящихся к должностям гражданской службы, на которые могут быть приняты участники стажировки, с их согласия стажировка в исполнительном органе государственной власти Камчатского края может осуществляться посредством замещения соответствующих должностей на основании срочных трудовых договоров (более одного месяца).

32. Руководитель исполнительного органа государственной власти Камчатского края:

1) издает приказ о прохождении стажировки участником стажировки в соответствии с приказом о направлении на стажировку не позднее 5 рабочих дней после дня его получения (далее – приказ о стажировке). В приказе о стажировке должны содержаться сведения о руководителе стажировки из числа государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности гражданской службы в исполнительном органе государственной власти Камчатского края (далее – гражданские служащие) не ниже уровня высшей группы должностей категории «руководители» (далее – руководитель стажировки), дата начала и окончания стажировки;

2) обеспечивает временный допуск участника стажировки на территорию соответствующего исполнительного органа Камчатского края (при необходимости);

3) обеспечивает надлежащие организационно-технические условия для прохождения стажировки;

4) утверждает индивидуальный план подготовки участника стажировки по примерной форме согласно приложению 5 к настоящему Положению (далее – индивидуальный план подготовки), не позднее дня начала стажировки;

5) оценивает итоги стажировки в дневнике стажировки по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней после дня окончания стажировки;

6) подписывает отзыв о прохождении стажировки по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению (далее – отзыв о стажировке), в срок, указанный в части 38 настоящего Положения;

7) утверждает отчет о результатах стажировки по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению (далее – отчет о результатах стажировки), в срок, указанный в части 38 настоящего Положения.

### 33. Руководитель стажировки:

1) осуществляет непосредственное руководство стажировкой;

2) организует рабочее место участнику стажировки;

3) составляет с участием участника стажировки индивидуальный план подготовки, подписывает его и после утверждения руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края осуществляет ознакомление с ним участника стажировки под подпись не позднее дня начала стажировки;

4) разрабатывает для участника стажировки индивидуальные задания, дает поручения в соответствии с индивидуальным планом подготовки и контролирует их исполнение;

5) оказывает помощь в профессиональной адаптации участника стажировки, преодолении профессиональных трудностей, возникающих при прохождении стажировки, выполнении поручений (заданий);

6) оказывает методическую помощь, направленную на развитие способности самостоятельно и качественно выполнять поручения (задания), в соответствии с индивидуальным планом подготовки;

7) координирует и контролирует практическую деятельность участника стажировки;

8) изучает деловые и личные качества участника стажировки в целях дальнейшего представления отзыва о стажировке, а также о целесообразности привлечения участника стажировки на гражданскую службу;

9) оценивает итоги стажировки в дневнике стажировки, не позднее 5 рабочих дней после дня окончания стажировки;

10) оценивает результаты освоения участником стажировки общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения стажировки и подготавливает в сроки, указанные соответственно в частях 38 и 39 настоящего Положения, отзыв о стажировке и отчет о результатах



стажировки;

11) взаимодействует с Координатором и уполномоченным органом по вопросам прохождения стажировки участником стажировки;

12) обеспечивает оформление необходимых документов, связанных с организацией стажировки в отношении подконтрольных участников стажировки.

34. Руководителем стажировки не может быть назначен гражданский служащий, если он имеет дисциплинарное взыскание или взыскание за коррупционное правонарушение, а также если в отношении него проводится служебная проверка.

35. Количество участников стажировки, находящихся у одного руководителя стажировки, не должно превышать 3 человек.

36. Участник стажировки:

1) осуществляет свои функции под руководством руководителя стажировки и ведет дневник стажировки. В дневнике стажировки ведется ежедневный учет выполненных поручений (заданий), возникших проблем, записываются вопросы для руководителя стажировки. Участник стажировки не позднее 2 рабочих дней после дня окончания стажировки представляет заполненный дневник стажировки руководителю стажировки и руководителю исполнительного органа государственной власти Камчатского края для оценки результатов стажировки;

2) добросовестно выполняет практические задания, поставленные руководителем стажировки;

3) при прохождении стажировки обязан руководствоваться правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в исполнительном органе государственной власти Камчатского края, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

4) во время и после стажировки обязан не разглашать служебную информацию, ставшую ему известной в связи с прохождением стажировки в исполнительном органе государственной власти Камчатского края;

5) не вправе единолично, самостоятельно (без ведома (разрешения) руководителя стажировки): осуществлять консультации, выдавать указания, рекомендации, вести деловую переписку, а также совершать в указанных условиях иные действия, не связанные с выполнением поручений (заданий);

6) не допускается к информации ограниченного доступа.

37. При прохождении стажировки участнику стажировки рекомендуется придерживаться этических правил и правил поведения, предусмотренных для гражданских служащих.

38. По завершении стажировки участнику стажировки выдается отзыв о стажировке, который оформляется руководителем стажировки не позднее 5 рабочих дней после дня представления ему дневника стажировки в соответствии с пунктом 1 части 36 настоящего Положения.

39. В целях подведения итогов стажировки и формирования рекомендаций для исполнительных органов государственной власти Камчатского края и участников стажировки, исполнительным органом государственной власти

Камчатского края, в котором проходила стажировка, в течение 5 рабочих дней после дня окончания стажировки в комиссию представляется отчет о результатах стажировки с приложением копий индивидуального плана подготовки и отзыва о стажировке.

40. Комиссия рассматривает результаты стажировки на основании поступивших в соответствии с частями 38 и 39 материалов, и в течение 20 рабочих дней после дня представления отчетов о результатах стажировок, формирует рейтинг участников стажировки на основании баллов, предоставленных руководителями стажировки в отчетах о результатах стажировки. Успешно прошедшим стажировку считается участник стажировки, набравший не менее 50 процентов от максимального балла.

41. По итогам прохождения стажировки комиссия принимает по каждому из участников одно из следующих решений:

- 1) «признан успешно прошедшим программу стажировки»;
- 2) «признан прошедшим программу стажировки»;
- 3) «признан не прошедшим программу стажировки».

42. По итогам прохождения стажировки уполномоченный орган, исполнительный орган государственной власти Камчатского края по согласованию с Координатором вправе принять решение:

1) о поощрении участника стажировки за труд в исполнительном органе государственной власти Камчатского края в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) о приглашении участника стажировки для участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы;

3) о представлении участника стажировки к назначению на должность гражданской службы без проведения конкурсных процедур (по вакантным должностям гражданской службы, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации конкурс не проводится).

43. Сведения об участниках стажировки, получивших положительный отзыв о стажировке, размещаются Координатором на кадровом портале.

44. Участникам, признанным комиссией успешно прошедшими программу стажировки, вручаются свидетельства об успешном прохождении стажировки в исполнительном органе государственной власти Камчатского края, указанные в пункте 6 части 10 настоящего Положения.

Приложение 1  
к Положению об организации  
стажировок молодых специалистов в  
исполнительных органах  
государственной власти Камчатского  
края

Описание  
свидетельства об успешном прохождении стажировки молодым специалистом  
в исполнительном органе государственной власти  
Камчатского края

Свидетельство об успешном прохождении стажировки молодым специалистом в исполнительном органе государственной власти Камчатского края состоит из бланка формата А4 (210 x 297 мм) в альбомной ориентации и багетной рамки к нему.

В верхней части лицевой стороны листа по центру размещаются в цветном изображении герб Камчатского края.

Ниже по центру размещается текст следующего содержания:

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>Герб Камчатского края</p> </div>	
<p>ПРАВИТЕЛЬСТВО КАМЧАТСКОГО КРАЯ</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>о том, что</p>	
<p>(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника стажировки)</p>	
<p>в период с _____ по _____</p> <p>успешно прошел стажировку в</p>	
<p>(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)</p>	
<p>Председатель Правительства Камчатского края</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>
	<p>_____</p> <p>(фамилия, инициалы)</p>

Свидетельство об успешном прохождении стажировки в исполнительном органе государственной власти Камчатского края помещается в рамку со стеклом формата А4 (210 x 297 мм). На заднике рамки – крепление для подвески.

Приложение 2  
к Положению об организации  
стажировок молодых специалистов в  
исполнительных органах  
государственной власти Камчатского  
края

ФОРМА

Резюме-заявка\*

Место для фотографии	Фамилия, имя, отчество (при наличии): пол: дата и место рождения: гражданство: место проживания: телефон: E-mail:	
Сведения об образовании		
с _____ по _____ наименование образовательной организации высшего образования, уровень образования/направление/специальность/курс **/дата получения диплома ***		
Сведения о работе и должностях		
Сведения о трудовой деятельности (за последние 5 лет, при наличии опыта работы)	с _____ по _____ наименование организации, должность	виды выполняемой работы/трудо- вая функция
Сведения о достижениях		
Профессиональные навыки (владение компьютером, иностранными языками и др.)		
Спортивные достижения		
Ведомственные награды, благодарственные письма, награды, знаки отличия		
Участие в профессиональных конкурсах регионального или федерального уровня?		
Сведения о деятельности		
Участие в мероприятиях, связанных с общественно- политической деятельностью, благотворительной и общественной работой		
Собственные проекты		
Личные качества		
Личностно-профессиональные ресурсы		
Дополнительные сведения		
Предпочтительное место прохождения стажировки (указать наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)		
Предпочтительные сроки прохождения стажировки		
Иные сведения, которые кандидат на прохождение стажировки желает сообщить о себе:		

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

---

\*Резюме формируется автоматически при заполнении участником отбора на стажировку соответствующих в приведенной форме сведений с использованием сервисов кадрового портала «Команда развития Камчатского края» (<http://kamgov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

\*\*Для студентов образовательных организаций высшего образования.

\*\*\*Для выпускников образовательных организаций высшего образования.

Приложение 3  
к Положению об организации  
стажировок молодых специалистов в  
исполнительных органах  
государственной власти Камчатского  
края

Перечень примерных вопросов  
для подготовки кандидатом, участвующим в отборе на прохождение  
стажировки в исполнительных органах государственной власти Камчатского  
края, видеопрезентации на тему «Цель моего участия в стажировке»

1. О личностных особенностях и развитии
<p>1.1. Опишите свой характер. Ваши 3 сильные стороны: _____. Ваши 3 слабые стороны: _____.</p> <p>1.2. Опишите, как Вы проводите свободное время. Ваши интересы?</p> <p>1.3. Какой областью информации Вы интересуетесь и какие источники (ресурсы) используете для ее получения?</p> <p>1.4. За последние 5 лет что реально сбылось из Ваших ожиданий?</p> <p>1.5. Как Вы относитесь к общественной деятельности/волонтерству? Опишите собственный опыт общественника/волонтера (если таковой имеется). Каковы основные мотивы активного участия в общественной деятельности?</p>
2. О профессиональном развитии
<p>2.1. Представьте интересы и предпочтения в профессии. Какое место работы для Вас является идеальным?</p> <p>2.2. Чем был обусловлен выбор именно данной специальности/направления подготовки?</p> <p>2.3. Как Вы считаете, каковы Ваши основные достижения в период обучения в вузе?</p> <p>2.4. Было ли в учебе что-то, что Вы считали трудным для себя? Опишите, что именно и как Вы преодолевали возникающие трудности.</p> <p>2.5. Продолжите предложение: Я - специалист, который знает _____. Я - специалист, который умеет _____.</p> <p>2.6. Сколько примерно процентов в Вашей общей мотивации к работе составляют: материальные стимулы _____ процентов; моральная удовлетворенность профессиональной деятельностью _____ процентов.</p> <p>2.7. На какую заработную плату Вы рассчитываете при поступлении на государственную гражданскую службу?</p>
3. Дополнительные сведения о Вас (указываются по желанию): _____.
4. Область(ти) и вид(ы) профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего, которые Вам интересны, почему: _____.
5. Цель Вашего участия в стажировке: _____.
6. Ваши ожидания от результатов участия в стажировке: _____.

Приложение 4  
к Положению об организации  
стажировок молодых специалистов в  
исполнительных органах  
государственной власти Камчатского  
края

ФОРМА

Список  
участников стажировки

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника стажировки	Место прохождения стажировки (наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)	Сроки прохождения стажировки
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Приложение 5  
к Положению об организации  
стажировок молодых специалистов в  
исполнительных органах  
государственной власти Камчатского  
края

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель исполнительного органа  
государственной власти Камчатского края

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примерный индивидуальный план  
подготовки участника стажировки\*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника стажировки)

\_\_\_\_\_  
(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

\_\_\_\_\_  
(область профессиональной служебной деятельности) (вид профессиональной служебной деятельности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя стажировки)

№ п/п	Содержание заданий	Сроки исполнения	Отметка о выполнении**
1	2	3	4
1.	Общая подготовка (введение)		
1.2.	Ознакомление со служебным местом		
1.3.	Ознакомление со статусом, структурой, целями, задачами и функциями исполнительного органа государственной власти Камчатского края		
1.4.	Информирование о правилах служебного распорядка, порядке выполнения поручений (заданий)		
1.5.	Ознакомление с административными процедурами и системой документооборота		
1.6.	Ознакомление с используемыми информационными системами (программными продуктами), средствами связи и коммуникаций, иным информационно-технологическим обеспечением деятельности исполнительного органа государственной власти Камчатского края		



1	2	3	4
1.7.	Ознакомление с ограничениями и запретами на государственной гражданской службе и антикоррупционным законодательством		
1.8.	Ознакомление с основными принципами управления, организации планирования, финансирования, работы с кадрами, практики принятия решений		
1.9.	Ознакомление с правилами этики и служебного поведения государственных гражданских служащих		
1.10.	Встречи, консультации с руководителем стажировки		
2.	Самостоятельная теоретическая подготовка (базовая)		
2.1.	Изучение нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Камчатского края и противодействии коррупции ( <i>указать конкретные документы</i> )		
2.2.	Изучение нормативных правовых актов применительно к направлению деятельности исполнительного органа государственной власти Камчатского края ( <i>указать конкретные документы</i> )		
2.3.	Изучение правовой базы, регламентирующей внутреннюю организацию исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в том числе положения об исполнительном органе государственной власти Камчатского края, положения о его структурных подразделениях, должностных регламентах государственных гражданских служащих и должностных инструкций работников исполнительного органа государственной власти Камчатского края, иных документов ( <i>указать конкретные документы</i> )		
2.4.	Встречи, консультации с руководителем стажировки		
3.	Самостоятельная теоретическая подготовка (функциональная)		
3.1.	Изучение правовой базы по вопросам исполнения обязанностей в период прохождения стажировки ( <i>указать конкретные документы</i> )		
3.2.	Изучение практики информационного освещения деятельности исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в том числе на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края ( <a href="http://www.kamgov.ru">www.kamgov.ru</a> ), в официальных группах (аккаунтах) исполнительного органа государственной власти Камчатского края в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		

1	2	3	4
3.3.	Изучение основных требований по правовому, организационному, документационному, информационному, технологическому обеспечению деятельности исполнительного органа государственной власти Камчатского края		
3.4.	Встречи, консультации с руководителем стажировки		
4.	Практическая подготовка (практическое освоение требований по правовому, организационному, документационному, информационному, технологическому обеспечению деятельности исполнительного органа государственной власти Камчатского края)		
4.1.	Участие в подготовке служебных писем, служебных записок, ответов на обращения граждан по направлению служебной деятельности		
4.2.	Участие в разработке и подготовке проектов правовых актов в (разработке мероприятий) по направлению служебной деятельности		
4.3.	Участие в подготовке аналитических, статистических, информационных, справочных служебных документов по направлению служебной деятельности		
4.4.	Участие в проведении мониторинга, обобщении и анализе информации		
4.5.	Участие в организации заседаний комиссий (иных коллегиальных органах) по выработке решений и проверке деятельности различных подразделений, посещение этих заседаний		
4.6.	Посещение (участие в работе) рабочих совещаний, конференций, семинаров, деловых встреч, иных мероприятий для ознакомления с новейшими достижениями в изучаемой сфере деятельности		
4.7.	Ознакомление с проблемами, возникающими при реализации исполнительным органом государственной власти Камчатского края его функций		
4.8.	Сопровождение в течение одного служебного дня руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края		
4.9.	Выполнение заданий и поручений руководителя стажировки		
4.10.	Встречи, консультации с руководителем стажировки		
5.	Проектная деятельность (совершенствование бизнес-процессов)		

1	2	3	4
5.1.	Разработка предложений, идей, проекта по развитию сферы деятельности исполнительного органа государственной власти Камчатского края: постановка цели, задач, необходимые ресурсы, ход реализации, прогнозируемая эффективность		
5.2.	Анализ результативности и эффективности от внедрения проектного предложения		
5.3.	Презентация предложений, идей, проекта по развитию отрасли на рабочем совещании с участием руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края		
5.4.	Встречи, консультации с руководителем стажировки		

Руководитель стажировки (должность) \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись участника стажировки, фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Индивидуальный план подготовки участника стажировки формируется руководителем стажировки с участием участника стажировки и утверждается руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края.

\*\*Выполнение участником стажировки заданий индивидуального плана подготовки оценивается руководителем стажировки по 5-ти балльной шкале (от 0 до 5 баллов).

Приложение 6  
к Положению об организации  
стажировок молодых специалистов в  
исполнительных органах  
государственной власти Камчатского  
края

ФОРМА

Дневник стажировки

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) участника стажировки)

Место стажировки \_\_\_\_\_  
(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

Цель стажировки:

- формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки;
- изучение опыта работы;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков для замещения должности гражданской службы;
- проверка готовности к исполнению служебных обязанностей по должности в сфере государственного управления.
- иное (указать).

Руководитель стажировки (должность): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Период стажировки: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Дневник

Дата	Сведения о выполняемых поручениях (заданиях)*	Вопросы для руководителя стажировки
------	---	-------------------------------------

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы исполнительного органа государственной власти Камчатского края: \_\_\_\_\_

3. Краткий отчет о стажировке: \_\_\_\_\_

Дата заполнения дневника « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы участника стажировки)

4. Заключение руководителя стажировки \*\*: \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы руководителя стажировки)

5. Заключение руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края \*\*: \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

\*Сведения заполняются в соответствии с индивидуальным планом подготовки, в том числе с учетом краткой характеристики места стажировки, функций и организации основной деятельности исполнительного органа государственной власти Камчатского края в рамках общей подготовки и самостоятельной теоретической подготовки.

\*\*Указывается итог прохождения стажировки: приобретение новых знаний и навыков по соответствующему направлению, формирование профессиональной компетентности, углубленное понимание ряда проблем, приобретение новых деловых связей, умение устанавливать и поддерживать нормальные деловые отношения, другое (указать, что именно) и оценка результативности стажировки: очень высокая, высокая, средняя, низкая, очень низкая.

Приложение 7  
к Положению об организации  
стажировок молодых специалистов в  
исполнительных органах  
государственной власти Камчатского  
края

ФОРМА

Отзыв о стажировке

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника стажировки)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил стажировку  
в \_\_\_\_\_  
(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в котором проводилась стажировка)

За период прохождения стажировки:

1) ознакомился с опытом организации деятельности в области \_\_\_\_\_

и опытом управления в области \_\_\_\_\_  
внедренными *исполнительным органом государственной власти Камчатского края.*

2) приобрел следующие профессиональные знания и умения, полученные в ходе ознакомления с опытом организации деятельности в области: \_\_\_\_\_, внедренными *исполнительным органом государственной власти Камчатского края,* посредством выполнения следующих практических заданий, данных руководителем стажировки (перечислить выполненные задания): \_\_\_\_\_;

3) проявлял активность, инициативность, заинтересованность:

да, участник стажировки заинтересован в получении новых знаний и умений по итогам прохождения стажировки

скорее да, чем нет

скорее нет, чем да

нет

4) участник стажировки выполнял задания, данные ему руководителем стажировки:

своевременно и качественно

своевременно, но недостаточно качественно

несвоевременно, но качественно

несвоевременно и недостаточно качественно

5) цель стажировки:

достигнута в пределах 81–100 процентов

достигнута в пределах 51–80 процентов

достигнута в пределах 31–50 процентов

достигнута в пределах 1–30 процентов

не достигнута.

Особое мнение: \_\_\_\_\_.

Дата заполнения отзыва «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы руководителя стажировки)

М.П. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

Приложение 8  
к Положению об организации  
стажировок молодых специалистов в  
исполнительных органах  
государственной власти Камчатского  
края

ФОРМА

Утверждаю  
Руководитель исполнительного  
органа государственной власти  
Камчатского края

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет  
о результатах стажировки\*

\_\_\_\_\_ (наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края и его структурного подразделения, в котором проводилась стажировка)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя стажировки, наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника стажировки)

1. Уровень компетенций участника стажировки по результатам стажировки, оценивается по 5-ти бальной шкале (от 0 до 5 баллов) по приведенной ниже шкале оценки компетенций участника стажировки. Максимальный балл равен 5:

№ п/п	Наименование показателя	Оценка, балл
1	2	3
<b>Знания и умения</b>		
1.	Наличие у участника стажировки требуемых базовых знаний и умений, необходимых для прохождения государственной гражданской службы Камчатского края*	
2.	Оценка знаний и умений участника стажировки с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности, в рамках которых проводилась стажировка (владение терминологией отрасли)*	
<b>Компетенции</b>		
3.	Наличие у участника стажировки следующих профессиональных и личностных качеств** (усредненная оценка показателей: п. 3.1–п. 3.6):	
3.1.	системное мышление	
3.2.	командное взаимодействие	
3.3.	коммуникабельность	
3.4.	профессиональная эффективность (ответственность, пунктуальность, умение рационально распределять рабочее время, ориентация на результат)	
3.5.	адаптивность	
3.6.	наличие потенциала к проявлению лидерских качеств и принятию управленческих решений	
Средний балл (усредненная оценка показателей: п. 1–п. 3)		

## Шкала оценки компетенций участника стажировки по результатам стажировки:

Оценка, балл	Уровни шкалы	Описание уровня знаний и умений лица, прошедшего стажировку*	Описание уровня компетенций лица, прошедшего стажировку**
1	2	3	4
5	высокий	блестящие знания и очень высокий уровень умений	компетенции развиты на превосходном уровне
4	достаточный	хороший уровень владения знаниями и умениями	компетенции развиты на высоком уровне
3	средний	удовлетворительный уровень владения знаниями и умениями	компетенции развиты на хорошем уровне
2	слабо выраженный	слабо выраженный уровень владения знаниями и умениями	компетенции развиты на удовлетворительном уровне
1	недостаточный	недостаточный уровень владения знаниями и умениями	компетенции развиты на неудовлетворительном уровне
0	дефицитный	знания и умения абсолютно не проявлены	компетенции не проявлены

2. Если в ответах на предыдущие вопросы имеются оценки «1» или «2», укажите причины: \_\_\_\_\_.
3. Дополнительные комментарии о проделанной работе участником стажировки: \_\_\_\_\_.
4. Если в процессе стажировки возникали проблемы организационного характера, укажите их и причины, с которыми они были связаны: \_\_\_\_\_.
5. Предложения по улучшению организации проведения стажировки: \_\_\_\_\_.
6. Готовы ли продолжить со участником стажировки трудовые (служебные) отношения в той же или иной должности, готовы ли рассмотреть в качестве кандидата на назначение на должность государственной гражданской службы Камчатского края с соблюдением необходимых процедур? \_\_\_\_\_.

Дата заполнения отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия, инициалы руководителя стажировки)

\*Отчет о результатах стажировки оформляется на бланке исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в котором проводилась стажировка.