УТВЕРЖДАЮ

Директор
федерального государственного
бюджетного учреждения «Центр
содействия молодым специалистам»

_____ Д.В. Литвин

от «__» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации конкурса на определение принимающих сторон «Больше, чем работодатель» в 2025 году.

Москва
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет цель, задачи, категории участников и порядок организации и реализации Конкурса на определение принимающих сторон «Больше, чем работодатель» проекта «Больше, чем работа» программы «Больше, чем путешествие» (далее – Конкурс) в 2025 году.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1.2.1. Конкурс – конкурсное испытание, проводимое Организатором для определения перечня регионов и компаний, которые выступят принимающей стороной в рамках реализации программ «экспресс-стажировок», длительных стажировок и программ временного трудоустройства проекта «Больше, чем работа» (далее – Проект) в 2025 году.

1.2.2. Принимающая сторона – органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, предприятия, компании, организации, осуществляющие деятельность в области здравоохранения, науки, образования, промышленности, энергетики и других секторов экономики, готовые принять на своей территории победителей Проекта в рамках производственной программы, а также предоставить информацию о наличии вакантных рабочих мест в соответствии с нормами трудового законодательства (далее – Организация).

1.2.3. Региональная команда – проектная команда региона, состоящая из руководителя или заместителя руководителя органа исполнительной власти в сфере молодежной политики, руководителя или заместителя руководителя органа исполнительной власти в сфере промышленности, представителей предприятий, расположенных в регионе, представителей организаций туристической отрасли федерального и регионального уровня, которые желают выступить принимающей стороной Проекта в 2025 году.

1.2.4. Проектная команда Организации – проектная команда, созданная сотрудниками Организации, желающей выступить принимающей стороной Проекта для участия в Конкурсе. Участниками Проектной команды Организации могут выступать директор или заместитель директора по производству (или представитель организации с аналогичной должностью в зависимости от специфики организации), представитель службы управления персоналом, лидер молодежного совета организации (или представитель организации с аналогичным статусом в зависимости от специфики организации).

1.2.5. Конкурсанты – Региональные команды и Проектные команды Организаций, направившие конкурсную заявку в адрес Организатора.

1.2.6. Конкурсная заявка – комплект документов, состоящий из анкеты конкурсанта и программы стажировки Организаций и направляемый конкурсантом в адрес Организатора (далее – заявка).

1.2.7. Квота – количество участников Проекта, которое Организатор направит в адрес Организации для прохождения программ стажировок после заключения соглашения о сотрудничестве.

1.3. Термины, используемые для целей Положения в единственном и множественном числе, имеют равную юридическую силу.

1.4. Организатором Конкурса является Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр содействия молодым специалистам» (далее – Организатор).

1.5. Официальный сайт Конкурса в информационно-коммуникационной сети «Интернет» – карьерамолодых.рф (далее – сайт Конкурса)

1.6. Положение действует в течение всего срока реализации Конкурса и может быть изменено по усмотрению Организатора и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7. Партнерами и спонсорами Конкурса могут выступать любые государственные, частные, общественные организации всех уровней, а также физические лица, осуществляющие ресурсную (техническую, организационную, экспертную и иную) поддержку и содействие в подготовке и реализации Конкурса. Партнеры и спонсоры действуют на основе соглашений о сотрудничестве с Организатором.

1.8. Конкурс может быть реализован несколько раз за 2025 год по усмотрению Организатора при условии определения дат для нового отбора, утверждения их приказом Организатора и публикации объявления о Конкурсе на сайте Конкурса.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цель Конкурса – определение перечня регионов и компаний, которые выступят принимающей стороной в рамках реализации программ стажировок для участников Проекта в 2025 г.

2.2. Задачи Конкурса:

- стандартизация механизма вхождения регионов и компаний в проект;

- привлечение новых регионов и компаний в проект;
- отбор для участия в проекте регионов и компаний с лучшими условиями сотрудничества и качеством программ.

3. Права и обязанности Организатора

3.1. Обязанности Организатора:

- утверждение положения о реализации Конкурса;
- определение и утверждение сроков реализации Конкурса;
- обеспечение организации и проведения Конкурса;
- определение критериев и порядка подачи заявок на Конкурс;
- определение критериев и порядка оценки;
- утверждение состава Жюри Конкурса;
- осуществление контроля за соблюдением правил и порядка проведения Конкурса;
- организация и обеспечение работы сайта Конкурса;
- обеспечение информационного сопровождения реализации Конкурса;
- консультационная поддержка участников Конкурса;
- обработка поступающих от конкурсантов заявок;
- утверждение перечня победителей, порядка и сроков объявления результатов Конкурса;
- определение размера и формы награды;
- решение спорных вопросов, возникающих в ходе реализации Конкурса.

3.2. Организатор имеет право:

- привлекать к участию в Конкурсе коммерческие и некоммерческие организации;
- привлекать партнеров и спонсоров к участию в организации и реализации Конкурса, заключать с ними соглашения;
- разъяснять порядок применения критериев оценки заявок конкурсантов, в том числе введение номинаций Конкурса;
- определять правила пользования сайтом Конкурса;
- заключать соглашения о сотрудничестве с победителями Конкурса;
- определять квоты для победителей Конкурса;
- отстранять от участия в Конкурсе конкурсантов, нарушающих правила Конкурса, установленные Положением;
- осуществлять иные функции, связанные с подготовкой и проведением Конкурса и определенные Положением.

3.3. Решения, принимаемые Организатором Конкурса, обязательны для исполнения конкурсантами, партнерами и спонсорами

Конкурса, а также иными лицами, принимающими участие в реализации Конкурса.

3.4. Решения, принимаемые Организатором, при необходимости оформляются в форме приказов.

4. Жюри Конкурса

4.1. Для оценки заявок на основании критериев, указанных в Приложении №1 к настоящему Положению, присвоения им баллов, составления перечня победителей Организатор формирует Жюри Конкурса (далее – Жюри).

4.2. Количество человек в Жюри и его состав определяется Организатором и утверждается приказом.

4.3. Состав Жюри формируется из числа представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти, некоммерческих организаций и других лиц по решению Организатора.

4.4. В состав Жюри могут входить представители Организатора.

4.5. Функции Жюри:

4.6. обеспечение проведения профессиональной оценки поступивших от конкурсантов заявок в соответствии с критериями;

4.7. формирование списка победителей Конкурса.

4.8. В случае равного количества баллов, набранных конкурсантами в рамках экспертной оценки Жюри, решающим голосом при определении победителя обладает председатель Жюри.

4.9. Члены Жюри не могут входить в состав Региональных команд и Проектных команд Организаций.

5. Конкурсанты, конкурсная заявка и порядок реализации Конкурса

5.1. Конкурс предусматривает возможность участия в двух форматах:

- Участие Региональной команды
- Участие Проектной команды Организации

5.2. Конкурс состоит из одного этапа.

5.3. Срок приема конкурсных заявок может быть продлен по решению Организатора. Информацию об изменении сроков проведения Конкурса Организатор оформляет приказом и публикует на сайте Конкурса.

5.4. Региональная команда.

5.4.1. Региональная команда в обязательном порядке формируется из руководителя или заместителя руководителя органа исполнительной власти в сфере молодежной политики,

руководителя или заместителя руководителя органа исполнительной власти в сфере промышленности, представителей предприятий, расположенных в регионе, представителей организаций туристической отрасли федерального и регионального уровня. Также в состав Региональной команды могут входить эксперты следующих сфер: молодежная политика, туризм, промышленность, образование.

5.4.2. Порядок участия в Конкурсе Региональной команды:

- направление Организатором информационного письма о Конкурсе в адрес высших должностных лиц субъектов Российской Федерации;
- определение высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации ответственного за представленность региона в Конкурсе из числа сотрудников региональных органов исполнительной власти (далее – представитель региона);
- направление представителем региона информации о Конкурсе организациям, которые могут стать принимающей стороной в 2025 году и приглашение их к участию в составе Региональной команды;
- формирование и утверждение состава Региональной команды;
- участие Региональной команды в установочном ВКС;
- формирование заявки в соответствии с типовой формой (Приложение № 2), отправка заявки на почту Конкурса bolshe_chem_rabotodatel@business.fadm.gov.ru в формате pdf-файла с темой письма «Конкурс «Больше, чем работодатель»_«наименование региона»;
- ожидание итогов Конкурса.

5.4.3. Региональная команда включает в состав своей заявки программы стажировок всех Организаций, включенных в состав Региональной команды.

5.5. Проектная команда Организации.

5.5.1. Проектная команда Организации в обязательном порядке формируется из директора или заместителя директора по производству (или представителя организации с аналогичной должностью в зависимости от специфики организации), представителя службы управления персоналом, лидера молодежного совета организации (или представителя организации с аналогичным статусом в зависимости от специфики организации). Также в состав Проектной команды организации могут входить представители других подразделений организации и эксперты следующих сфер: молодежная политика, туризм, промышленность, образование.

5.5.2. Порядок участия в Конкурсе Проектной команды организации:

- направление Организатором информационного письма о Конкурсе в адрес высших должностных лиц субъектов Российской Федерации;
- определение высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации ответственного за представленность региона в Конкурсе из числа сотрудников региональных органов исполнительной власти (далее – представитель региона);
- направление представителем региона информации о Конкурсе организациям, которые могут стать принимающей стороной в 2025 году и приглашение их к участию;
- определение руководством Организации ответственного за представленность Организации в Конкурсе из числа сотрудников (далее – представитель Организации)
- формирование и утверждение состава Проектной команды Организации;
- участие Проектной команды Организации в установочном ВКС;
- формирование конкурсной заявки в соответствии с типовой формой (Приложение № 2), отправка заявки в формате pdf-файла на почту Конкурса bolshe_chem_rabotodatel@business.fadm.gov.ru с темой письма «Конкурс «Больше, чем работодатель»_наименование организации»;
- ожидание итогов Конкурса.

5.6. Заявка состоит из двух частей: анкеты конкурсанта и программ стажировок Организаций. Программы стажировок, указанные в заявке, должны быть длительностью не менее 2 дней. Типовая форма заявки, пример ее заполнения и требования к составлению программы стажировки содержится в Приложении №2 к настоящему Положению.

5.7. Программа стажировки Организации.

5.7.1. В рамках участия в Конкурсе конкурсанты предоставляют 1 программу стажировки от каждой из Организаций. Программа стажировки Организации должна быть рассчитана на одну конкретную специальность или смежные специальности. Программы стажировок для других специальностей формируются Организацией совместно с Организатором после подписания соглашения о сотрудничестве (в случае победы конкурсанта).

5.7.2. Последовательность мероприятий внутри программы может быть любой и определяется Организацией самостоятельно.

5.7.3. Длительность мероприятий в программе может быть любой и определяется Организацией самостоятельно. Общая

длительность всех мероприятий должна быть не менее 6 часов и не более 10 часов в сутки.

5.7.4. Программа стажировки должна предусматривать для участников трехразовое питание.

5.7.5. Каждая программа стажировки должна содержать в себе туристический, образовательный и полезный компоненты, интерактивные форматы мероприятий и возможности для культурного обмена между участниками программы стажировки.

5.8. Факт направления конкурсантом заявки является подтверждением принятия конкурсантом условий реализации Конкурса.

5.9. На адрес электронной почты, с которого конкурсантом была направлена заявка, Организатор направляет уведомление о том, что заявка конкурсанта принята и учтена для дальнейшего участия в Конкурсе.

5.10. Заявки, оформленные не по типовой форме, указанной в Приложении №2 к настоящему Положению, к рассмотрению Жюри не допускаются. Информацию о несоответствии заявки требованиям Организатор высылает на адрес электронной почты, с которого заявка была направлена конкурсантом.

5.11. Заявки, отправленные в адрес Организатора конкурсантами, не возвращаются и не рецензируются.

5.12. Заявки, поступившие на почту Конкурса после окончания заявочной кампании, не принимаются и не рассматриваются.

5.13. Каждая заявка оценивается всеми членами Жюри в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок (Приложение № 1 к настоящему Положению). Каждый член Жюри присуждает заявке баллы по каждому критерию. Итоговая оценка заявки вычисляется как сумма баллов, присужденных членами Жюри, по всем критериям.

5.14. При отсутствии сведений по критерию оценки заявки присваивается 0 (ноль) баллов.

5.15. Организатор на основании итогов оценки заявок, осуществленной Жюри, утверждает перечень Региональных команд и Проектных команд Организаций, прошедших отбор. Результаты отбора оформляются приказом Организатора об утверждении перечня победителей.

5.16. Результаты отбора публикуются на сайте Конкурса (карьерамолодых.рф) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты издания приказа Организатора.

5.17. По итогам реализации Конкурса победители заключают соглашение о сотрудничестве с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Центр содействия молодым специалистам» на 2025 год.

6. Заключительные положения

6.1. Контактное лицо по вопросам взаимодействия с конкурсантами – Амбросиенко Екатерина Сергеевна, тел.: (495) 668-80-08 (доб. 8044), эл. почта: eambrosienko@business.fadm.gov.ru.

6.2. Права на результаты интеллектуальной деятельности конкурсантов, созданные в период участия в Конкурсе, принадлежат конкурсантам. При этом Организатор вправе использовать результаты интеллектуальной деятельности конкурсантов в информационных/рекламных или иных целях по согласованию с конкурсантом. Конкурсанты соглашаются на изменение и дополнение, снабжение таких результатов интеллектуальной деятельности иллюстрациями, предисловием, послесловием, комментариями или какими бы то ни было пояснениями Организатора без выплаты конкурсанту денежной компенсации (вознаграждения).

6.3. Основаниями для исключения конкурсанта из Конкурса могут являться:

- подача конкурсантом заявления об исключении его из Конкурса;
- нарушение конкурсантом или его членами требований настоящего Положения;
- предоставление конкурсантами некорректной информации или заведомо ложных сведений об участниках Региональных команд и Проектных команд Организаций.

Приложение № 1
к Положению о реализации конкурса
на определение принимающих сторон
«Больше, чем работодатель»

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОГРАММ СТАЖИРОВОК В РАМКАХ КОНКУРСА «БОЛЬШЕ, ЧЕМ РАБОТОДАТЕЛЬ»

- **Наличие в программе стажировки образовательного компонента[1] (от 0 до 4)**

0 баллов – в программу стажировки не включен образовательный компонент или включено менее 2 образовательных мероприятий.
2 балла – в программу стажировки включено 2 образовательных мероприятия.
4 балла – в программу стажировки включено 3 и более образовательных мероприятий.

[1]**Образовательный компонент** – мероприятия, посещаемые участниками в рамках программы стажировки и направленные на приобретение участниками профессиональных и надпрофессиональных навыков, соответствующих их направлению обучения/профессии. Примеры образовательного компонента: карьерная консультация от службы управления персоналом, практическая работа в цеху по изготовлению двигателей, мастер-класс по целеполаганию и тайм-менеджменту, посещение производственного цеха с лекцией от сотрудника.

- **Наличие в программе стажировки полезного компонента[2] (от 0 до 4)**

0 баллов – в программу стажировки не включен полезный компонент.
2 балла – в программу стажировки включено одно полезное мероприятие, однако оно не связано с реализацией профессиональных навыков участников.
4 балла – в программу стажировки включено полезное мероприятие, которое связано с реализацией профессиональных навыков участников.

[2]**Полезный компонент** – мероприятия, посещаемые участниками в рамках программы стажировки и направленные на оказание участниками социально-значимой помощи принимающей организации или региону. Примеры полезного компонента: разбор архива организации, разработка дизайна новой упаковки товара, решение практического кейса от сотрудников организации.

- **Наличие в программе туристического компонента[3] (от 0 до 4);**

0 баллов – в программу стажировки не включен туристический компонент.
2 балла – в программу стажировки включено одно туристическое мероприятие.
4 балла – в программу стажировки включено 2 и более туристических мероприятий.

[3]**Туристический компонент** – мероприятия, посещаемые участниками в рамках программы стажировки и направленные на изучение истории и культуры региона. Примеры туристического компонента: обзорная экскурсия по городу, посещение выставки работ местного художника, мастер-класс по приготовлению этнического блюда.

- **Концептуальность и логическая связанность мероприятий маршрута, последовательность в раскрытии темы (от 0 до 4);**

***Программа стажировки создается для студентов, обучающихся на одной или смежных специальностях.**

0 баллов – программа представляет собой разрозненные мероприятия, нет признаков концептуальности.
2 балла – программа концептуальна и логична, но в ней есть мероприятия, выбивающиеся из общей концепции, признаки нарушения последовательности.
4 балла – все мероприятия связаны друг с другом и служат последовательному раскрытию темы программы стажировки.

- **Наличие в программе стажировки интерактивных[4] форматов мероприятий (от 0 до 4);**

0 баллов – в программу маршрута не включены интерактивные мероприятия.
2 балла – интерактивные мероприятия включены в программу стажировки, но не на ежедневной основе.
4 балла – интерактивные форматы мероприятий включены в каждый день программы маршрута.

[4]Интерактивный формат мероприятия – это игровой формат туристического и/или образовательного мероприятия, направленный на отработку имеющихся или приобретенных знаний и позволяющий участникам усваивать новую информацию и отрабатывать навыки быстрее. Интерактивными могут быть экскурсии по городу и музеям, знакомство участников, мастер-классы и т.д.

- **Предоставление возможностей и пространств для молодежного культурного обмена (от 0 до 4);**

0 баллов – в программу маршрута не включены мероприятия, направленные на знакомство и неформальное общение участников, встречи с местными молодежными сообществами.
2 балла – в программу маршрута включены мероприятия, направленные на знакомство и неформальное общение участников.
4 балла – в программу маршрута включены мероприятия, направленные на знакомство и неформальное общение участников, а также встречи с местными молодежными сообществами.

Бонусные баллы:

Организациям, чья деятельность относится к приоритетным направлениям проектов технологического суверенитета и структурной адаптации экономики России*, в рамках оценки программ стажировок Жюри Конкурса будут начислены 3 бонусных балла.

*Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2023 г. № 603 и Постановление Правительства Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № 1492.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ АНКЕТЫ КОНКУРСАНТА В РАМКАХ КОНКУРСА «БОЛЬШЕ, ЧЕМ РАБОТОДАТЕЛЬ»

- **Соответствие состава команды конкурсанта требованиям Положения о реализации конкурса на определение принимающих сторон проекта «Больше, чем работа» программы «Больше, чем путешествие» (п. 5.4.1) (от 0 до 4)**

0 баллов – в состав Региональной команды входят только представители Организации.
2 балла – в состав Региональной команды входят представители Организаций, представители туристического бизнеса ИЛИ представители региональных органов исполнительной власти.
4 балла – в состав Региональной команды входят представители Организаций, представители туристического бизнеса, представители региональных органов исполнительной власти.

- **Наличие предложений по софинансированию программ стажировок (от 0 до 8);**

0 баллов – в анкете конкурсанта предложения по софинансированию отсутствуют.
2 балла – в анкете конкурсанта содержится информация о готовности Конкурсанта софинансировать программы стажировок в части образовательного и полезного компонента.
4 баллов – в анкете конкурсанта содержится информация о готовности Конкурсанта софинансировать программы стажировок в части образовательного и полезного компонента, а также в части питания ИЛИ проживания ИЛИ логистики внутри программы стажировки.
6 баллов – в анкете конкурсанта содержится информация о готовности Конкурсанта софинансировать программы стажировок в части образовательного и полезного компонента, а также в части питания и проживания ИЛИ питания и логистики внутри программы стажировки ИЛИ проживания и логистики внутри программы стажировки.
8 баллов – в анкете конкурсанта содержится информация о готовности Конкурсанта софинансировать программы стажировок в части образовательного и полезного компонента, а также в части проживания, питания и логистики внутри программы ИЛИ обеспечения участникам логистики до места проведения программы и обратно.

- **Наличие предложений по мерам поддержки молодых специалистов (от 0 до 6);**

0 баллов – в анкете конкурсанта предложения по мерам поддержки молодых специалистов отсутствуют.
1-2 балла – в анкете конкурсанта дано одно предложение по мерам поддержки молодых специалистов.
3-4 балла – в анкете конкурсанта дано два предложения по мерам поддержки молодых специалистов.
5-6 баллов – в анкете конкурсанта дано 3 и более предложений по мерам поддержки молодых специалистов.

- **Планируемый график реализации программ стажировок (от 0 до 3);**

Требования к составлению графика реализации программ стажировок:
- в одни даты в регион должно быть направлено не менее 60 человек. Данное количество участников может быть направлено как в адрес одной Организации, так и разделено на несколько подгрупп и направлено в несколько Организаций для прохождения программ стажировок параллельно.
- предлагаемый график должен включать в себя даты реализации программ стажировок на базе всех Организаций, заявленных в конкурсной заявке.
- предлагаемый график должен содержать в себе даты в периоде с мая 2025 года по ноябрь 2025 года.

0 баллов – в анкете конкурсанта предложения по графику реализации стажировок на базе заявленных Организаций отсутствует ИЛИ вышеперечисленные требования к составлению графика не соблюдены.
3 балла – в анкете конкурсанта присутствуют предложения по графику реализации стажировок на базе заявленных Организаций. Вышеперечисленные требования к составлению графика соблюдены.

Приложение № 2
к Положению о реализации конкурса
на определение принимающих сторон
«Больше, чем работодатель»

Типовая форма заявки

Анкета Конкурсанта
1. Состав команды Конкурсанта
2. Предложения по софинансированию
3. Предложения по мерам поддержки молодых специалистов
4. Планируемый график реализации программ стажировок
5. Общая запрашиваемая квота на 2025 год

Программа стажировки

1.	Наименование программы	
2.	Место проведения программы	
3.	Количество дней программы	
4.	Даты реализации программы	
5.	Количество участников программы	
6.	Контактные данные сотрудника, ответственного за реализацию программы стажировки	
7.	Особенности логистики внутри программы	
8.	Предложения по софинансированию	

№ п/п	Услуга (активность)	Примечания / Особые условия
День 1		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6.		
7.		
8.		
День 2		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Пример заполнения типовой формы заявки

Анкета Конкурсанта
наименование региона/организации

1. Состав команды Конкурсанта

Фото	Фото	Фото
Иванов Иван Иванович Заместитель директора ГБУ МРМЦ	Дмитриев Дмитрий Дмитриевич Директор ООО «Туроператор»	Петров Петр Петрович Руководитель службы по управлению персоналом АО «Предприятие»

2. Предложения по софинансированию

1. Предложение
   Пояснение

2. Пример:
   Софинансирование в части питания со стороны АО «Предприятие».
   АО «Предприятие» готово обеспечить участников программы стажировки обедами и ужинами на базе своей столовой.

3. Предложения по мерам поддержки молодых специалистов

1. Предложение
   Пояснение

2. Пример:
   Регион готов выплатить участникам проекта «Больше, чем работа» подъемные при переезде в целях трудоустройства на предприятиях региона.

4. Планируемый график реализации программ стажировок

- 26-28 мая 2025 г. – заезд для инженерных специальностей в АО «Предприятие», размер группы – 60 человек.
- 11-13 августа 2025 г. – заезд для медицинских специальностей в ГБУЗ «Поликлиника», размер группы – 20 человек;
  – заезд для электромонтёров в АО «Предприятие-2», размер группы – 40 человек.

5. Общая запрашиваемая квота на 2025 год

*квота от одного предприятия указывается как сумма всех запрашиваемых участников, по всем требуемым специальностям на 2025 год.
АО «Предприятие-1» – 300 человек
АО «Предприятие-2» – 80 человек
ГБУЗ «Поликлиника» – 20 человек

Программа стажировки от АО «Предприятие»

1.	Наименование программы	*Программа стажировки для студентов инженерных специальностей в АО «Предприятие»*
2.	Место проведения программы	*г. Город (регион)*
3.	Количество дней программы	*2 дня*
4.	Даты реализации программы	*26-28 мая 2025 г.* *11-13 сентября 2025 г.* *8-10 ноября 2025 г.*
5.	Количество участников в заезде	*60 человек*
6.	Контактные данные сотрудника, ответственного за реализацию программы стажировки	*Контактное лицо: Петров Петр Петрович, руководитель службы по управлению персоналом АО «Предприятие»* *E-mail: PetrovPredpriatie@yandex.ru* *Телдефон: 8-800-000-00-00 (добавочный 0000)*
7.	Особенности логистики внутри программы	*Для трансфера участников на промлощадку у транспортной компании должно быть разрешение на въезд.*
8.	Предложения по софинансированию	*АО «Предприятие» готово обеспечить участников программы стажировки обедами и ужинами на базе своей столовой, а также приобрести участникам билеты до места проведения программы стажировки и обратно.*

№ п/п	**Услуга (активность)**	**Примечания / Особые условия**
	День 1	
1.	Встреча участников в г. Город* *город региона, в котором располагаются аэропорт и/или ЖД вокзал	*АО «Предприятие» готово обеспечить участникам билеты на самолет/поезд/рейсовый автобус до места проведения программы стажировки и обратно*
2.	Завтрак	
3.	Туристический компонент.	

	Обзорная экскурсия по городу в формате квеста.	
4.	Перевозка (трансфер) Участников в г. Город Заселение в средство размещения	
5.	Обед	*АО «Предприятие» готово обеспечить участников обедом.*
6.	Образовательный компонент. - Экскурсия в цех № 3 (Многоцелевой центр обработки продукции ионизирующим излучением) - Экскурсия в цех № 1 (Участок производства генераторов технеция Тс-99м)	*Краткое описание мероприятия: (что узнают участники? что увидят? что попробуют сделать самостоятельно)* *Продолжительность:* *Адрес:*
7.	Образовательный компонент. …	*Краткое описание мероприятия: (что узнают участники? что увидят? что попробуют сделать самостоятельно)* *Продолжительность:* *Адрес:*
8.	Ужин	*АО «Предприятие» готово обеспечить участников ужином*
9.	Командообразующее мероприятие и рефлексия	*Краткое описание мероприятия: (что будут делать участники?)* *Продолжительность:* *Адрес:*
День 2		
1.	Завтрак	
2.	Выезд из средства размещения	
3.	Образовательный компонент. Встреча участников с руководителем службы по управлению персонала.	*Краткое описание: участникам проведут мастер-класс по составлению резюме. Также участники пройдут тестовое собеседования и разберут свои ошибки вместе с руководителем службы по управлению.*

		Продолжительность: *Адрес:*
4.	Обед	*АО «Предприятие» готово обеспечить участников обедом.*
5.	Образовательный компонент. …	*Краткое описание мероприятия: (что узнают участники? что увидят? что попробуют сделать самостоятельно)* *Продолжительность:* *Адрес:*
6.	Полезный компонент. Помощь в организации выставки, посвященной достижениям и разработкам АО «Предприятие»	*Краткое описание мероприятия: (что именно будут делать участники? почему это важно для принимающей стороны?)* *Продолжительность:* *Адрес:*
7.	Ужин	*АО «Предприятие» готово обеспечить участников ужином*
8.	Окончание Туристического маршрута. Перевозка (трансфер) Участников в Пункты отправления	*АО «Предприятие» готово обеспечить участникам билеты на самолет/поезд/рейсовый автобус до места проведения программы стажировки и обратно*