

Приложение 2

к приказу

О реализации конкурса на определение
принимающих сторон проекта «Больше,
чем работа» – «Больше, чем работодатель»
на 2026 г.

от 20 ОКТЯБРЯ 2025 г. № 123

ПОЛОЖЕНИЕ

**о реализации конкурса на определение принимающих сторон
проекта «Больше, чем работа» – «Больше, чем работодатель»
на 2026 год**

Москва, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет цель, задачи, виды Конкурсантов, порядок организации и реализации Конкурса на определение принимающих сторон проекта «Больше, чем работа» – «Больше, чем работодатель» (далее – Конкурс) на 2026 год.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1.2.1. Проект «Больше, чем работа» – проект, ориентированный на профессиональное становление и развитие молодежи в возрасте от 14 до 35 лет (включительно), в том числе учащихся общеобразовательных организаций, студентов и выпускников профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования на территории Российской Федерации, работающей и рабочей молодежи (далее – Проект). Проект реализуется в соответствии с п. 22 Плана мероприятий по реализации Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 г. № 3581-р (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 января 2024 г. № 45-р).

1.2.2. Программа «экспресс-стажировки» – краткосрочная программа пребывания победителей Проекта на территории Принимающей стороны в регионе, в котором она расположена, длительностью от 2 до 5 дней, включающая знакомство с процессами производства и/или работой организаций/учреждений/предприятий, корпоративной культурой Принимающей стороны, участие в мастер-классах и экскурсиях.

1.2.3. Программа длительной стажировки – долгосрочная программа пребывания победителей Проекта на территории Принимающей стороны в регионе, в котором она расположена, длительностью от 6 дней, включающая мероприятия, направленные на повышение профессиональных компетенций: получение практических знаний по своей специальности и профессиональных навыков.

1.2.4. Программа временного трудоустройства – долгосрочная программа пребывания победителей Проекта на территории Принимающей стороны в регионе, в котором она расположена, длительностью от 10 дней и включающая мероприятия, направленные на повышение профессиональных компетенций, получение практических знаний по своей специальности и профессиональных навыков, предполагающая оформление трудоустройства и оплату труда.

1.2.5. Принимающие стороны – предприятия, компании, организации, учреждения, осуществляющие деятельность в области здравоохранения, науки, образования, промышленности, энергетики и других секторов экономики, готовые принять на своей территории победителей Проекта.

1.2.6. Конкурс – конкурсное испытание, проводимое Организатором для определения перечня компаний/организаций/учреждений/предприятий, которые выступят принимающей стороной в рамках реализации программ «экспресс-стажировок», длительных стажировок и программ временного трудоустройства Проекта на 2026 год.

1.2.7. Региональная команда – проектная команда региона, состоящая из руководителя или заместителя руководителя органа исполнительной власти в сфере молодежной политики и/или руководителя или заместителя руководителя органа исполнительной власти в сфере труда и социальной защиты, представителей организаций туристической отрасли федерального и регионального уровня, а также представителей компаний/организаций/учреждений/предприятий (далее – Организации), расположенных на территории региональной команды, которые желают выступить принимающей стороной Проекта в 2026 году. Также в состав Региональной команды могут входить эксперты следующих сфер: молодежная политика, туризм, промышленность, занятость населения, образование.

1.2.8. Проектная команда организаций – проектная команда двух или более Организаций, желающих выступить принимающими сторонами Проекта в 2026 году, которые объединились для участия в Конкурсе и составляют одну группу компаний/производственное объединение, и/или относятся к одной отрасли, и/или расположены в одном субъекте Российской Федерации. Проектная команда организаций состоит из руководителей или заместителей руководителей структурных производственных подразделений организаций, руководителей или заместителей руководителей служб управления персоналом организаций. Также в состав Проектной команды организаций могут входить представители других подразделений Организаций и эксперты следующих сфер: молодежная политика, туризм, промышленность, занятость населения, образование.

1.2.9. Конкурсанты – Региональные команды и Проектные команды организаций, направившие Конкурсную заявку в адрес Организатора.

1.2.10. Конкурсная заявка – комплект документов, состоящий из анкеты Конкурсанта и программ стажировок от каждой Организации, входящей в состав Конкурсанта, направляемый в адрес Организатора в формате единого pdf-файла (далее – Заявка).

1.2.11. Квота – количество участников Проекта, выделяемое Организатором победителям Конкурса для прохождения программ, указанных в п.п. 1.2.2.-1.2.4. настоящего Положения в 2026 году. Квота может быть изменена по усмотрению Организатора в любой момент.

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

1.4. Организатором Конкурса является Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр содействия молодым специалистам» (подведомственное учреждение Федерального агентства по делам молодежи) (далее – Организатор).

1.5. Официальный сайт Конкурса в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <https://молодёжь-развивайся.рф/events> (далее – сайт Конкурса).

1.6. Положение действует в течение всего срока реализации Конкурса и может быть изменено по усмотрению Организатора 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 подписанного Соглашения о сотрудничестве с Организатором.

1.8. По усмотрению Организатора Конкурс может быть реализован несколько раз в год. Сроки реализации Конкурса устанавливаются Организатором и утверждаются приказом.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цель Конкурса – определение перечня организаций, которые выступят Принимающей стороной в рамках реализации программ «экспресс-стажировок», длительных стажировок и программ временного трудоустройства (далее – Программ) проекта «Больше, чем работа» на 2026 год.

2.2. Задачи Конкурса:

- стандартизация механизма отбора организаций для участия в Проекте;
- отбор для участия в Проекте организаций с лучшими условиями сотрудничества и качеством Программ.

3. Права и обязанности Организатора

3.1. Обязанности Организатора:

- разработка и утверждение Положения о реализации Конкурса;
- определение сроков реализации Конкурса;
- обеспечение организации и проведения Конкурса;
- определение критериев и порядка подачи Заявок на участие в Конкурсе;
- определение критериев и порядка оценки Заявок Конкурсантов;
- 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 конкурсантов;
- обработка поступающих от конкурсантов Заявок;
- формирование и утверждение списка победителей Конкурса, порядка и сроков объявления результатов Конкурса;
- решение иных вопросов, возникающих в ходе реализации Конкурса.

3.2. Организатор имеет право:

- привлекать партнеров и спонсоров к участию в организации и реализации Конкурса;
- заключать соглашения о сотрудничестве/иной документ с победителями Конкурса;
- определять и утверждать приказом квоты для победителей Конкурса;
- отстранять от участия в Конкурсе конкурсантов, нарушающих правила Конкурса, установленные Положением и/или иными документами;

- осуществлять иные функции, связанные с реализацией Конкурса.

3.3. Решения, принимаемые Организатором Конкурса, обязательны для исполнения конкурсантами, партнерами и спонсорами Конкурса, а также иными лицами, принимающими участие в Конкурсе. При необходимости решения, принимаемые Организатором, оформляются Приказом.

4. Жюри Конкурса

4.1. В целях оценки заявок Конкурсантов на основании критериев, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению и присвоения баллов, Организатор формирует Жюри.

4.2. Количество членов 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. Председатель Жюри утверждается большинством голосов всех членов Жюри.

4.6. Формой работы Жюри является заседание. Проведение заседаний допускается в очном или онлайн-формате. Заседания Жюри проводятся по необходимости.

4.7. Оценка заявок Конкурсантов членами Жюри происходит путем проставления баллов в оценочных ведомостях, форма которых определяется Организатором.

4.8. Заседания Жюри являются правомочными, если в них принимают участие не менее 50 (Пятидесяти) процентов от общего числа его членов.

4.9. Функции Жюри:

- обеспечение проведения квалифицированной оценки поступивших от конкурсантов заявок в соответствии с критериями оценок (Приложение № 1 к настоящему Положению);

4.10. Члены Жюри не могут входить в состав Региональных команд и Проектных команд организаций.

4.11. Решения Жюри оформляются протоколом, который подписывается Председателем Жюри.

5. Конкурсанты, конкурсная заявка и порядок реализации Конкурса

5.1. К участию в Конкурсе не допускаются организации, занимающиеся производством и/или реализацией подакцизных товаров, а также предприятия мясокомбинатной и рыбоперерабатывающей промышленности.

5.2. Участие в Конкурсе предусмотрено в двух форматах:

- Участие в составе Региональной команды;
- Участие в составе Проектной команды организаций.

5.3. Конкурс состоит из одного этапа.

5.4. Срок приема заявок конкурсантов определяется Организатором.

В случае необходимости срок приема конкурсных заявок может быть продлен по решению Организатора. Информацию об изменении сроков оформляется приказом Организатора и публикуется на сайте Конкурса.

5.5. Региональная команда.

5.5.1. Региональная команда формируется из числа лиц, указанных в п. 1.2.7. настоящего Положения.

5.5.2. Порядок формирования Региональной команды и механика ее участия в Конкурсе:

- направление Организатором информационного письма о Конкурсе в адрес высших должностных лиц субъектов Российской Федерации;
- определение высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации ответственного за представление региона на Конкурсе из числа сотрудников региональных органов исполнительной власти в сфере молодежной политики и/или труда и социальной защиты населения (далее – представитель региона). Направление в адрес Организатора информации о представителе региона с указанием ФИО, должности, рабочих контактов (почта и рабочий номер телефона);
- направление представителем региона информации о Конкурсе организациям, которые могут стать принимающей стороной в 2026 году и приглашение их к участию в составе Региональной команды;
- формирование состава Региональной команды ответственным представителем региона;
- участие Региональной команды в установочной сессии в формате видеоконференцсвязи;
- формирование заявки от лица Региональной команды в соответствии с типовой формой (Приложение № 2 к настоящему Положению), включающей программы стажировок от каждой организации, включенной в состав Региональной команды и желающей выступить принимающей стороной Проекта в 2026 году;
- отправка заявки Конкурсанта на почту Конкурса `bolshe_chem_rabotodatel@business.fadm.gov.ru` в формате pdf-файла с темой письма «Конкурс «Больше, чем работодатель»_«наименование региона».

5.6. Проектная команда организаций.

5.6.1. Проектная команда организаций формируется из числа лиц, указанных в п. 1.2.8. настоящего Положения.

5.6.2. Порядок формирования Проектной команды организаций и механика ее участия в Конкурсе:

- направление Организатором информационного письма о Конкурсе в адрес высших должностных лиц субъектов Российской Федерации;
- определение высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации ответственного за представление региона на Конкурсе из числа сотрудников региональных органов исполнительной власти в сфере молодежной

политики и/или труда и социальной защиты населения. Направление в адрес Организатора информации о представителе региона с указанием ФИО, должности, рабочих контактов (почта и рабочий номер телефона);

- направление представителем региона информации о Конкурсе организациям, которые могут стать принимающей стороной в 2026 году и приглашение их к участию в Конкурсе;

- определение руководителем организации, которая желает выступить принимающей стороной в 2026 году, ответственного за его представление на Конкурсе из числа сотрудников (далее – Представитель организации);

- приглашение представителем организации к участию в Конкурсе других организаций, составляющих одну группу компаний/холдинг/производственное объединение, или относящихся к одной отрасли, или расположенных в одном субъекте Российской Федерации;

- определение ответственного за представление Проектной команды организаций в Конкурсе. Направление в адрес Организатора информации о представителе Проектной команды организации с указанием ФИО, должности, рабочих контактов (почта и рабочий номер телефона)

- формирование перечня организаций, входящих в состав Проектной команды организаций;

- участие Проектной команды организаций в установочной сессии в формате видео-конференц-связи (далее – ВКС);

- формирование заявки от лица Проектной команды организаций в соответствии с типовой формой (Приложение № 2 к настоящему Положению), включающей программы стажировок от каждой организации, включенной в состав Проектной команды организаций и желающей выступить принимающей стороной Проекта в 2026 году;

- отправка заявки Конкурсанта в формате pdf-файла на почту Конкурса bolshe_chem_rabotodatel@business.fadm.gov.ru с темой письма «Конкурс «Больше, чем работодатель» наименование организаций-участниц»;

5.7. Порядок заполнения заявки конкурсанта установлен Организатором и приведен в Приложении №3 к настоящему Положению.

5.8. Факт направления конкурсантом заявки является подтверждением принятия конкурсантом условий реализации Конкурса на указанных в настоящем Положении условиях.

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 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 Организатора после окончания заявочной кампании, не принимаются и не рассматриваются.

5.13. Заявка оценивается членами Жюри в соответствии с критериями оценок конкурсных заявок (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5.14. Количество заявок, передаваемое Организатором каждому члену Жюри для проведения экспертной оценки, определяется по формуле:

$$\frac{\text{количество поступивших в адрес Организатора заявок}}{\text{количество членов Жюри}} = \text{количество заявок на каждого члена Жюри}$$

5.15. Перечень заявок, поступающий на оценку члену Жюри, определяется Организатором случайным образом.

5.16. Членом Жюри по каждому критерию, указанному в заявке, проставляются баллы. Итоговая оценка заявки вычисляется как сумма баллов, присужденная каждым членом Жюри, по всем критериям.

5.17. В случае равного количества баллов, набранных конкурсантами в рамках квалифицированной оценки Жюри, решающим голосом обладает Председатель Жюри.

5.18. Организатор, исходя из результатов оценки заявок конкурсантов, проведенной Жюри, утверждает перечень и количество Региональных команд и Проектных команд организаций, прошедших отбор и ставших победителями Конкурса. Список победителей Конкурса оформляются приказом Организатора.

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

6. Порядок определения квоты

6.1. Общий размер квоты, распределяемой в рамках Конкурса, определяется Организатором и утверждается приказом.

6.2. По итогам проведения Конкурса Организатор определяет каждому победителю квоту для прохождения программ на 2026 год.

6.3. Размер квоты для каждого победителя определяется как количество запрашиваемой им квоты и прописывается в п. 4 конкурсной заявки.

6.4. Размер запрашиваемой организациями квоты, входящими в состав конкурсантов, должна быть не менее 20 человек и не более 33% от общего размера квоты, определенный приказом Организатора.

6.5. Перечень победителей и количество квоты для каждой организации из состава команды победителя утверждаются приказом Организатора.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

7.1. При несогласии с результатами Конкурса конкурсант имеет право на подачу апелляции в адрес Организатора.

7.2. Апелляцией является письменное аргументированное заявление конкурсанта о его несогласии с результатами прохождения Конкурса.

7.3. Апелляция составляется представителем конкурсанта в свободной форме с изложением следующих данных:

- наименование конкурсанта;

- аргументация позиции;
- ожидаемый результат;
- перечень подтверждающих документов.

7.4. Срок подачи апелляции – 3 рабочих дня с даты публикации итогов Конкурса на сайте Конкурса.

7.5. Апелляция направляется конкурсанта на почту Конкурса (bolshe_chem_rabotodatel@business.fadm.gov.ru).

7.6. Для рассмотрения апелляции и принятия решения Организатор формирует Апелляционную комиссию.

7.7. Состав Апелляционной комиссии определяется Организатором и состоит из:

- Председателя и членов Жюри;
- представителей Организатора.

7.8. Формой работы Апелляционной комиссии является заседание. Проведение заседаний допускается в очном или онлайн-формате.

7.9. Заседания Апелляционной комиссии считаются правомочным, если в них принимают участие не менее 50 (пятидесяти) процентов от общего числа ее членов.

7.10. Каждый член Апелляционной комиссии имеет один голос. Решения Апелляционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании.

7.11. Срок рассмотрения Апелляционной комиссией апелляции – 3 рабочих дня с даты его получения.

7.12. По результатам рассмотрения апелляции Апелляционной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- об удовлетворении апелляции и пересмотре оценки заявки конкурсанта;
- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки заявки конкурсанта без изменений;
- о признании оснований для подачи апелляции недостаточными.

7.13. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом и пересмотру не подлежит.

7.14. Информация об итогах рассмотрения апелляции доводится до конкурсанта путем направления результатов рассмотрения на электронную почту, с которой было подано заявление.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение действует в течение всего срока проведения Конкурса и может быть изменено Организатором. В случае внесения в Положение изменений Организатор публикует информацию на сайте Конкурса. Если конкурсант продолжает участие в Конкурсе, то тем самым он выражает согласие с внесенными в Положение изменениями.

8.2. Участие в Конкурсе добровольное и безвозмездное.

8.3. Направляя заявку на участие в Конкурсе, конкурсанты дают согласие на обработку персональных данных, представленных в заявке.

8.4. 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).

8.5. Основаниями для исключения конкурсанта из Конкурса могут являться:

- подача конкурсантом заявления об исключении его из Конкурса;
- нарушение конкурсантом или членами его команды требований настоящего Положения;
- предоставление конкурсантом или его членами некорректной информации или заведомо ложных сведений.

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

Приложение № 1
к Положению о реализации конкурса
на определение принимающих сторон
проекта «Больше, чем работа» –
«Больше, чем работодатель» на 2026 год

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

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

- **Соответствие состава команды конкурсанта требованиям Положения о реализации конкурса на определение принимающих сторон проекта «Больше, чем работа» – «Больше, чем работодатель» на 2026 год (п. 1.2.7 для Региональных команд и п. 1.2.8 для Проектных команд Организаций) (от 0 до 4);**

Распределение баллов при оценке анкеты Региональной команды:

0 баллов – в состав Региональной команды входят только представители организаций или состав Региональной команды полностью не соответствует требованиям Положения.

2 балла – в состав Региональной команды входят представители организаций, представители организаций туристической отрасли федерального и регионального уровня ИЛИ представители региональных органов исполнительной власти.

4 балла – в состав Региональной команды входят представители организаций, представители организаций туристической отрасли федерального и регионального уровня, представители региональных органов исполнительной власти.

Распределение баллов при оценке анкеты Проектной команды организаций:

0 баллов – состав Проектной команды организаций полностью не соответствует требованиям Положения.

2 балла – в состав Проектной команды организаций входят по одному представителю от каждой организации, входящей в состав Конкурсанта (руководитель/заместитель руководителя структурного производственного подразделения организации ИЛИ руководитель/заместитель руководителя службы управления персоналом).

4 балла – в состав Проектной команды организаций входят по два представителя от каждой организации, входящей в состав Конкурсанта (руководитель/заместитель руководителя структурного производственного подразделения организации и руководитель/заместитель руководителя службы управления персоналом).

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ БЛОКА «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ» ПРОГРАММ СТАЖИРОВОК

• Меры софинансирования программы от организации (от 0 до 8 баллов)

Оценка по данному критерию формируется из суммы баллов за каждый выбранный организацией формат софинансирования программы.

2 балла – обеспечение транспортного сопровождения (предоставление автобуса с водителем на период реализации программы);

4 балла – обеспечение участникам питьевого режима и питания (предоставление завтраков, обедов, ужинов. Для несовершеннолетних участников также необходимо предоставление полдников);

6 баллов – обеспечение логистики участникам до места проведения программы и в обратном направлении (билеты на поезд/самолёт/рейсовый автобус);

8 баллов – обеспечение проживания (предоставление жилищного фонда/оплата гостиницы или квартир для участников на период реализации программы).

Дополнительное условие для Региональных команд

• Меры софинансирования программы от региона (от 0 до 8 баллов)

Оценка по данному критерию формируется из суммы баллов за каждый выбранный регионом формат софинансирования программы.

2 балла – обеспечение экскурсионного сопровождения (предоставление гида, оплата входных билетов в туристические места);

4 балла – обеспечение транспортного сопровождения (предоставление автобуса с водителем на период реализации программы);

6 баллов – обеспечение логистики участникам до места проведения программы и в обратном направлении (билеты на поезд/самолёт/рейсовый автобус);

8 баллов – обеспечение проживания (предоставление жилищного фонда/оплата гостиницы или квартир для участников на период реализации программы).

Дополнительное условие для Проектных команд организаций

• Меры поддержки молодых специалистов от организации (от 0 до 8 баллов)

Оценка по данному критерию формируется из суммы баллов за каждый выбранный организацией формат поддержки молодых специалистов.

2 балла – система наставничества и адаптации для новых сотрудников, корпоративные мероприятия для молодежи;

4 балла – субсидирование обучения/оплата повышения квалификации или получения следующей академической степени;

6 баллов – единовременные выплаты/надбавка к заработной плате для молодых специалистов;

8 баллов – помощь с жильем (субсидирование аренды жилья/предоставление льгот по ипотеке для сотрудников/предоставление жилья в жилищном фонде организации).

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

• Наличие в программе стажировки образовательного компонента¹ (от 0 до 4)

0 баллов – в программу стажировки не включен образовательный компонент или заявленные образовательные мероприятия не соответствуют определению образовательного компонента.

2 балла – в программу стажировки включено от 1 до 2 образовательных мероприятий, соответствующих определению образовательного компонента.

4 балла – в программу стажировки включено 3 и более образовательных мероприятий, соответствующих определению образовательного компонента.

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 компонента² (от 0 до 4)

0 баллов – в программу стажировки не включен полезный компонент, или заявленные полезные мероприятия не соответствуют определению полезного компонента.

2 балла – в программу стажировки включены полезные мероприятия (одно и более), соответствующие определению полезного компонента, однако они не связаны с реализацией профессиональных навыков участников.

4 балла – в программу стажировки включены полезные мероприятия (одно и более), соответствующие определению полезного компонента и связанные с реализацией профессиональных навыков участников.

²**Полезный компонент** – мероприятия, посещаемые участниками в рамках программы стажировки и направленные на оказание участниками социально-значимой помощи принимающего предприятия/компании/организации или региону. Примеры полезного компонента: разбор архива предприятия/компании/организации, разработка дизайна новой упаковки товара, решение

практического кейса от сотрудников, оформление входной группы предприятия/компании/организации.

• **Наличие в программе туристического компонента³ (от 0 до 4);**

0 баллов – в программу стажировки не включен туристический компонент или заявленные туристические мероприятия не соответствуют определению туристического компонента.

2 балла – в программу стажировки включено от 1 до 2 туристических мероприятий, соответствующих определению туристического компонента.

4 балла – в программу стажировки включено 3 и более туристических мероприятий, соответствующих определению туристического компонента.

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.

• **Наличие в программе стажировки интерактивных⁴ 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.

• **Наличие в программе мероприятий, направленных на знакомство и неформальное общение участников стажировки. (от 0 до 2);**

0 баллов – в программу маршрута не включены мероприятия, направленные на знакомство и неформальное общение участников.

2 балла – в программу маршрута включены мероприятия, направленные на знакомство и неформальное общение участников.

к Положению о реализации конкурса
на определение принимающих сторон
проекта «Больше, чем работа» –
«Больше, чем работодатель» на 2026 год

Типовая форма заявки

	Анкета Конкурсанта
	1. Представитель команды
	2. Перечень организаций, входящих в состав Конкурсанта
	3. Состав команды Конкурсанта
	4. Общая запрашиваемая квота на 2026 год

Программа стажировки организации, входящей в состав Региональной команды

Общие условия

1.	Наименование программы		
2.	Информация об организации		
3.	Место проведения программы		
4.	Формат программы («экспресс-стажировка», длительная стажировка, программа временного трудоустройства*) *для реализации программ временного трудоустройства организации необходимо обеспечить участникам проживание и питание (не менее 1 раза в день) на период проведение программы.		
5.	Количество дней программы		
6..	Планируемое количество заездов		
7.	Планируемые даты реализации заездов (в период с апреля по ноябрь 2026 г.)		
8.	Количество участников в одном заезде (не менее 20 чел.)		
9.	Требования к участникам (код специальности, курс, наименование образовательных учреждений)		
10.	Контактные данные сотрудника, ответственного за реализацию программы стажировки		
11.	Срок подачи данных участников для оформления пропусков (кол-во рабочих дней до заезда)		

Дополнительные условия

1.	Меры софинансирования программы от организации <u>(выбрать из перечня)</u> <i>*программы без софинансирования со стороны организации в рамках Конкурса не принимаются</i>	- обеспечение транспортного сопровождения (предоставление автобуса с водителем на период реализации программы); - обеспечение участникам питьевого режима и питания (предоставление завтраков, обедов, ужинов. Для несовершеннолетних участников также необходимо предоставление полдников); - обеспечение логистики участникам до места проведения программы и в обратном направлении (билеты на поезд/самолёт/рейсовый автобус); - обеспечение проживания (предоставление жилищного фонда/оплата гостиницы или квартир для участников на период реализации программы).
2.	Меры софинансирования программы от региона <u>(выбрать из перечня)</u> <i>*программы без софинансирования со стороны региона в рамках Конкурса не принимаются</i>	- обеспечение экскурсионного сопровождения (предоставление гида, оплата входных билетов в туристические места); - обеспечение транспортного сопровождения (предоставление автобуса с водителем на период реализации программы); - обеспечение логистики участникам до места проведения программы и в обратном направлении (билеты на поезд/самолёт/рейсовый автобус); - обеспечение проживания (предоставление жилищного фонда/оплата гостиницы или квартир для участников на период реализации программы).

№ 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.				

Программа стажировки организации, входящей в состав Проектной команды организаций

Общие условия

1.	Наименование программы		
2.	Информация об организации		
3.	Место проведения программы		
4.	Формат программы («экспресс-стажировка», длительная стажировка, программа временного трудоустройства*) *для реализации программ временного трудоустройства организации необходимо обеспечить участникам проживание и питание (не менее 1 раза в день) на период проведение программы.		
5.	Количество дней программы		
6.	Планируемое количество заездов		
7.	Количество участников в одном заезде (не менее 20 чел.)		
8.	Требования к участникам (код специальности, курс, наименование образовательных учреждений)		
9.	Контактные данные сотрудника, ответственного за реализацию программы стажировки		
10.	Срок подачи данных участников для оформления пропусков (кол-во рабочих дней до заезда)		

Дополнительные условия

1.	Меры софинансирования программы от организации (выбрать из перечня)	- обеспечение транспортного сопровождения (предоставление автобуса с водителем на период реализации программы);	
----	--	--	--

	*программы без софинансирования со стороны организации в рамках Конкурса не принимаются	- обеспечение участникам питьевого режима и питания (предоставление завтраков, обедов, ужинов. Для несовершеннолетних участников также необходимо предоставление полдников); - обеспечение логистики участникам до места проведения программы и в обратном направлении (билеты на поезд/самолёт/рейсовый автобус); - обеспечение проживания (предоставление жилищного фонда/оплата гостиницы или квартир для участников на период реализации программы).	
2.	Меры поддержки молодых специалистов от организации (выбрать из перечня)	- система наставничества и адаптации для новых сотрудников, корпоративные мероприятия для молодежи; - субсидирование обучения/оплата повышения квалификации или получения следующей академической степени; - единовременные выплаты/надбавка к заработной плате для молодых специалистов; - помощь с жильем (субсидирование аренды жилья/предоставление льгот по ипотеке для сотрудников/предоставление жилья в жилищном фонде организации).	

№ 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.			

Приложение № 3
к Положению о реализации конкурса
на определение принимающих сторон
проекта «Больше, чем работа» –
«Больше, чем работодатель» на 2026 год

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ КОНКУРСАНТА

1. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ КОНКУРСАНТА

1. В п. 1 необходимо указать контактные данные представителя конкурсанта: ФИО, должность и наименование организации, номер телефона, адрес электронной почты.

2. В п. 2 Анкеты необходимо отразить наименования всех организаций, входящих в состав конкурсанта и желающих выступить принимающей стороной Проекта в 2026 году. Наименование организаций должно быть указано в соответствии с Единым государственным реестром юридических лиц.

3. Состав команды конкурсанта определяется представителем конкурсанта в соответствие с п. 1.2.7 для Региональных команд и п. 1.2.8 для Проектных команд организаций и отображается в п. 1 Анкеты.

4. В п. 4 Анкеты необходимо указать сведения о размере запрашиваемой квоты от всей команды и каждой принимающей стороны по отдельности на 2026 год.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

1. В рамках участия в Конкурсе конкурсанты предоставляют 1 программу стажировки от каждой организации.

2. Программа стажировки принимающей стороны должна быть рассчитана на одну конкретную специальность или смежные специальности. Программы стажировок для других специальностей формируются принимающей стороной совместно с Организатором после подписания соглашения о сотрудничестве (в случае победы Конкурсанта).

3. Длительность программы стажировки определяется принимающей стороной, при этом программы стажировок, указанные в заявке, должны быть продолжительностью не менее 2 дней.

4. Последовательность мероприятий внутри программы стажировки может быть любой и определяется принимающей стороной самостоятельно.

5. Программа стажировки принимающей стороны должна быть адаптирована под прием группы не менее 20 человек одновременно.

6. Программа стажировки должна содержать в себе краткую информацию о принимающей стороне:

- сведения об основном виде деятельности принимающей стороны в соответствии с классификатором ОК 029-2014 с указанием кода вида деятельности и его расшифровкой (до класса);

- сведения об основном виде производимой принимающей стороной продукции в соответствии с классификатором ОК 034-2014 с указанием кода продукции и его расшифровкой (до класса);

- ИНН принимающей стороны;

- сведения о ключевых достижениях принимающей стороны по основному виду деятельности (не более 2-х предложений).

7. Длительность мероприятий в программе может быть любой и определяется принимающей стороной самостоятельно. Общая длительность всех мероприятий должна быть не менее 6 часов и не более 10 часов в сутки.

8. Программа стажировки должна предусматривать для участников трехразовое питание.

9. Программа стажировки принимающей стороны формируется из:

- туристического компонента (экскурсии по городу и окрестностям, кулинарные и творческие мастер-классы, посещение выставок, музеев, спектаклей и др.);

- образовательного компонента (экскурсии по производству, профессиональные мастер-классы по специальности участников, карьерные консультации и др.);

- полезного компонента (самостоятельное выполнение трудовой функции, решение практических заданий от сотрудников организации, помощь в организации интерактива для сотрудников организации, помощь в организации выставки в музее предприятия и др.);

- интерактивных форматов мероприятий (викторина по итогам производственной экскурсии, квест-экскурсия по центру города, практический тематический мастер-класс и др.);

- мероприятий, направленных на знакомство и неформальное общение участников (игра «Две правды, одна ложь», игра «Минное поле» и др.).

10. Каждое мероприятие программы стажировки должно иметь:

- наименование;

- место проведения (планируемое);

- описание в формате ответа на вопрос: что узнают/сделают на данном мероприятии участники (не более 3-х предложений).

При несоблюдении Конкурсантом формата заполнения информации о мероприятиях программы стажировки, данное мероприятие при оценке программы стажировки не учитывается.