Додаток 1

до Методичних рекомендацій щодо проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в державних органах

(абзац шостий пункту 1 розділу ІІІ)

**Пам’ятка (чек-лист) щодо потреб та можливостей проходження стажування**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (повне найменування самостійного структурного підрозділу державного органу або \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посада працівника, введеного до структури державного органу як окрема штатна одиниця)

1. Бажаний формат стажування\*:

* очний формат стажування (тільки в межах адміністративної будівлі державного органу);
* онлайн формат стажування (поза межами (дистанційно) адміністративної будівлі державного органу);
* змішаний формат стажування (в межах та поза межами (дистанційно) адміністративної будівлі державного органу).

1. Можливий період стажування\*\*:

* один місяць;
* два місяці;
* три місяці;
* чотири місяці;
* п'ять місяців;
* шість місяців;
* за побажанням стажиста;
* інше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Готовність розпочати стажування:

* на початку робочого місяця;
* не має значення (за побажанням стажиста).

1. Можлива кількість стажистів\*\*:

* 1;
* 2;
* 3;
* 4;
* інше (вказати додатково): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та посада потенційних керівників стажування:
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та посада потенційного керівника стажування )

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та посада потенційного керівника стажування )

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та посада потенційного керівника стажування )

6. Потреба інструктажу щодо питань організації стажування потенційним керівникам стажування:

* Так;
* Ні.

7. Потреба в організації робочого місця для стажиста (робочий стіл та стілець, комп’ютер, канцелярське приладдя, доступ до матеріалів (документів), необхідних для виконання стажистом індивідуального плану стажування, в тому числі з урахуванням формування безбар’єрного робочого місця):

* Так;
* Ні.

7.1. Якщо так, то вказати їх (орієнтовно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Наявність належного матеріально-технічного забезпечення для проведення стажування у змішаному форматі, в тому числі онлайн:

* Так;
* Ні.

9. Орієнтовна кількість годин залучення стажиста до виконання завдань та функцій структурного підрозділу (на тиждень)\*:

* + повна зайнятість (до 40 годин на тиждень);
  + часткова зайнятість (від 15 до 25 годин на тиждень);
  + за побажанням стажиста, але не менше 15 годин на тиждень.

10. Можливість застосування гнучкого графіку роботи\*:

* Так;
* Ні.

11. Пріоритетність наявності будь-якого досвіду у стажера:

* Так;
* Ні.

11.1. Якщо так, вкажіть який: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11.2. Вкажіть бажаний освітньо-кваліфікаційний рівень стажиста:

* молодший бакалавр;
* бакалавр;
* магістр.

12. Можливість взяти на стажування особу з інвалідністю:

* Так;
* Ні.

12.1. Наявність у потенційних керівників стажування вмінь та навичок роботи/спілкування з особою з інвалідністю (наприклад, проходили відповідні курси, програми підвищення кваліфікації):

* Так;
* Ні.

13. Контактна особа для уточнення інформації:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Примітка.

\* рекомендується враховувати правила внутрішнього службового розпорядку державного органу, графік роботи керівника стажування, а також можливості кандидатів на проходження стажування в державних органах (можливе навчання чи робота) тощо.

\*\* рекомендується враховувати графік та формат стажування, обсяг завдань, які пропонується встановити для стажиста на період стажування, навантаження потенційного керівника стажування тощо.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_