

Памятка для поступающих на Президентскую Программу

Официальный сайт www.pprog.ru

Официальный сайт ГКУ АО «Астраханский региональный ресурсный центр» <http://www.astrresurs.ru>

Первым шагом при поступлении на Президентскую программу является регистрация в Автоматизированной информационной системе Государственного плана (АИС ГП). Для этого необходимо пройти по ссылке <https://program.pprog.ru/> и заполнить анкету.

После регистрации в информационной системе, Вам на электронный адрес придет письмо со ссылкой, по которой необходимо пройти для активации Вашего профиля в системе, после чего будет необходимо авторизоваться в АИС и заполнить остальную часть заявки. После заполнения вкладки становятся **ЗЕЛЕНЫМИ**. Если что-то не заполнено/заполнено не правильно, вкладки остаются **КРАСНЫМИ**. Если есть вопросы по заполнению – звоните/пишете по контактам, указанных в конце данной памятки.

Руководство пользователя информационной системой можно скачать здесь https://astrresurs.ru/Files/2023/rukovodstvo_specialista_v6.docx

Перечень документов, которые необходимо представить в ГКУ АО «Астраханский региональный ресурсный центр» **ДО 1 МАРТА 2024** для поступления: **(ВСЕ)** документы направляются **НА БУМАГЕ, ПЕЧАТЬ ОДНОСТОРОННЯЯ (ОДНА СТРАНИЦА НА ОДНОМ ЛИСТЕ),**
листы документов **НЕ СКРЕПЛЯТЬ)**

1. Форма РО-01 (Заявка организации (работодателя) на подготовку специалиста, формируется в информационной системе АИС ГП). Подписывается руководителем работодателя, ставится печать организации. И скан загружается в АИС ГП в соответствующую вкладку.
 2. Форма РО-02 (Концепция проекта развития организации (работодателя), формируется в информационной системе АИС ГП). Подписывается руководителем работодателя и поступающим, ставится печать организации. И скан загружается в АИС ГП в соответствующую вкладку.
 3. Копия паспорта Российской Федерации (страницы, содержащие фотографию и дату рождения, информацию о месте выдачи паспорта, регистрацию по месту жительства (2-5стр). И скан загрузить в АИС ГП.
 4. Копия диплома о высшем образовании **(с вкладышем)**. И скан загрузить в АИС ГП в соответствующую вкладку.
 5. Копия документа об изменении фамилии (в случае, если диплом выписан на другую фамилию). И скан загрузить в АИС ГП в соответствующую вкладку.
 6. Копия трудовой книжки, **заверенная** отделом кадров работодателя (**каждая страница ксерокопии заверяется** подписью должностного лица и печатью, на копии после последней записи о работе перед заверяющей подписью и печатью должна присутствовать фраза **«Работает по настоящее время»**). Все листы копии должны иметь оригинал оттиска печати. **НЕ СКРЕПЛЯТЬ!!!**
- !!!Обращаем Ваше внимание на оформление титульной страницы трудовой книжки:** графа «образование» - **высшее**, и если было исправление, то указано на основании чего (то же при смене фамилии). Также скан загрузить в АИС ГП в соответствующую вкладку. Если поступающий – индивидуальный предприниматель и трудовая книжка не велась – то пункт 6 можно пропустить.
7. Копию свидетельства о регистрации предпринимательской деятельности (в случае, если работодатель – ИП, или поступающий сам является ИП). И скан загрузить в АИС ГП вместе (или вместо) со сканом трудовой книжки.
 8. Мотивационное эссе:

Кандидаты на обучение в рамках Государственного плана в ходе общего конкурса подготавливают и предоставляют в конкурсную комиссию мотивационное эссе по теме: «Роль обучения в рамках Государственного плана в моем профессиональном и личностном развитии».

Рекомендуется отразить в мотивационном эссе следующие пункты:

- Профессиональные, личностные цели.
- Цели и задачи обучения в рамках Государственного плана.
- Какую проблему или задачу, стоящую перед организацией, необходимо решить, используя опыт, полученный во время подготовки в рамках Государственного плана.
- Краткое описание предлагаемого подхода к ее решению.

Формальные требования к написанию мотивационного эссе:

- в формате MS Office (в распечатанном виде с подписью автора, в электронном виде – кандидаты размещают файл в информационной системе Программы);
 - объем: ориентировочно 4000 знаков с пробелами.
- Подписанный скан мотивационного эссе также загружается в АИС ГП в соответствующую вкладку.

9. **2 согласия на обработку персональных данных**

ПЕРВЫЙ бланк скачать здесь

https://astrresurs.ru/Files/2024/prilozhenie_4_soglasie_na_obrabotku_2024.docx ,

ВТОРОЙ бланк скачать здесь

https://astrresurs.ru/Files/2019/soglasie_na_obrabotku_personalnykh_dannykh_2.doc)

10. **Согласие на распространение персональных и данных** скачать здесь

https://astrresurs.ru/Files/2024/prilozhenie_5_soglasie_na_rasprostranenie_2024.docx

11. Заполненный типовой трехсторонний договор **В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ!!!**
(ПЕЧАТАТЬ НЕ НУЖНО) (бланк скачать здесь

https://astrresurs.ru/Files/2023/dogovor_trehstoronnij_o_namerenijakh.doc) **в электронном виде на arrc07@mail.ru**. В форме необходимо заменить выделенные данные на свои. В

договоре «Специалист» — человек, который подает заявку на обучение. «Рекомендующая организация» — работодатель человека, подающего документы на обучение. «Исполнительный орган» — правительство Астраханской области — по нему ничего заполнять не нужно. Как только его заполните — присылайте нам на электронную почту на проверку/верстку. **После проверки вышлем Вам его для подписания.**

Затем Вы проходите:

1. Профессиональное интервью с конкурсной комиссией на основе Вашего мотивационного эссе.
2. Специальный конкурс (презентация проекта).

РАСПИСАНИЕ ИСПЫТАНИЙ ДО КАНДИДАТОВ БУДЕТ ДОВЕДЕНО ОТДЕЛЬНО.

Обратите внимание – все перечисленные выше копии документов также необходимо будет прикрепить в соответствующих пунктах заявки в Автоматической информационной системе Государственного плана (АИС ГП).

По всем вопросам обращайтесь по тел: 30-65-00 и email: arrc07@mail.ru
+79275549386 (О.О. Лазаренко) в мессенджерах (**В РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**).