



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И
МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минтруд Самарской области)**

Ново-Садовая ул., д.106а, Самара, 443068

Тел. 263-71-91, факс 263-70-69

e-mail: info@samaratrud.ru;

http://trud.samregion.ru

ОКПО03489361; ОГРН 1126316008642

ИНН/КПП 6316179073/631601001

15.10.2024 № *МТЗ.рег.2930исх*

на № _____ от _____

Руководителям

органов исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющие полномочия в
области содействия занятости
населения

Уважаемые коллеги!

С 22 октября по 2 ноября 2024 года открыта регистрация участников Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» (далее – Конкурс) на 2024 год.

Конкурс проводится при поддержке Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации на ежегодной основе и не только решает задачи повышения престижа и значимости профессий, связанных с управлением и развитием персонала, развития профессиональных компетенций профильных специалистов, но и служит инструментом межрегионального взаимодействия, формирования общих основ кадровой политики российских предприятий, обмена опытом и укрепления связей внутри профессионального сообщества. За время проведения Конкурса в нем приняли участие свыше 3600 человек из более чем 40 субъектов Российской Федерации.

На 2024 год в Конкурсе заявлены следующие номинации:

«Трудовое законодательство и документационное обеспечение работы с персоналом»;

«Обеспечение занятости» (для специалистов центров занятости);

«Деятельность по обеспечению организации персоналом»;

«Деятельность по развитию и оценке персонала»;

«Операционное и стратегическое управление персоналом (для руководителей кадровых служб)».

Участниками Конкурса (далее – конкурсанты) могут быть:

руководители и специалисты служб по управлению персоналом (отделов кадров);

руководители и специалисты государственной службы занятости населения и частных агентств занятости;

специалисты в области кадрового менеджмента;

студенты и слушатели, обучающиеся по направлению подготовки «Управление персоналом».

Для участия в Конкурсе конкурсанты направляют сканированную копию Заявки (приложение № 1 к Положению о Конкурсе) на адрес электронной почты: konkursprof2024@yandex.ru.

Конкурс будет проводиться в 2 этапа: 1 этап с 11 по 18 ноября, 2 этап с 22 по 29 ноября текущего года. Конкурсанту не нужно присутствовать на площадке Конкурса, выполнение конкурсных заданий происходит дистанционно. Участие в Конкурсе является бесплатным.

В декабре 2024 года победители Конкурса будут приглашены на торжественную церемонию награждения, которая будет проходить в городском округе Самара.

Положение о Конкурсе и форма заявки на участие размещены на официальном сайте министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области: <https://trud.samregion.ru/category/deyatelnost/konkursy/luchshij-spetsialist-v-oblasti-kadrovogo-menedzhmenta/>.

Просим Вас в рамках своей компетенции довести информацию о проведении Конкурса до заинтересованных лиц, в том числе до руководителей предприятий и организаций и служб занятости. Приглашаем специалистов в области кадрового менеджмента Вашего региона принять участие в Конкурсе в 2024 году.

Приложение: Положение о конкурсе на 9 л. в 1 экз.

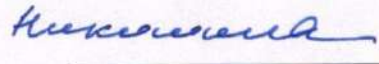
Министр
труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области



И.В. Никишина

УТВЕЖДАЮ

Министр труда, занятости
и миграционной политики
Самарской области

 И.В. Никишина

«14» октября 2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об открытом конкурсе профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента»

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации и проведения открытого конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» (далее – Конкурс).

1.2. Организаторами Конкурса являются министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области и образовательное учреждение высшего образования Самарской области (по согласованию) (далее – Организаторы).

1.3. Целями Конкурса являются:

повышение профессионального уровня специалистов в области кадрового менеджмента, в том числе на основании действующих профессиональных стандартов;

популяризация профессии и повышение престижа специалистов в области кадрового менеджмента;

пропаганда и распространение передового опыта в области кадрового менеджмента.

1.4. Календарный план проведения Конкурса (далее – календарный план) утверждается Организаторами Конкурса. По решению Организаторов в календарный план могут вноситься изменения.

1.5. Расходы, связанные с организацией и проведением Конкурса, в том числе торжественной церемонии, осуществляются Организаторами в рамках основной деятельности.

1.6. Информация о Конкурсе размещается на официальных сайтах Организаторов и в средствах массовой информации.

II. Участники Конкурса

2.1. Участниками Конкурса (далее – конкурсанты) могут быть:

руководители и специалисты служб по управлению персоналом (отделов кадров);

руководители и специалисты государственной службы занятости населения и частных агентств занятости;

специалисты в области кадрового менеджмента;

студенты и слушатели, обучающиеся по направлению подготовки «Управление персоналом».

2.2. Конкурсанты участвуют в Конкурсе под персональными идентификационными номерами (далее – ПИН), которые они получают при регистрации.

2.3. Участие в Конкурсе является бесплатным.

2.4. Каждый конкурсант имеет право участвовать не более, чем в одной номинации.

2.5. Для участия в Конкурсе конкурсанты направляют сканированную копию Заявки по форме согласно приложению к настоящему Положению в Технический комитет Конкурса (далее – Технический комитет) на электронную почту по адресу: konkursprof2024@yandex.ru.

2.6. Технический комитет регистрирует Заявку и в течение пяти рабочих дней направляет конкурсанту его ПИН.

III. Номинации Конкурса

3.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- 1) Трудовое законодательство и документационное обеспечение работы с персоналом;
- 2) Обеспечение занятости (для специалистов центров занятости);
- 3) Деятельность по обеспечению организации персоналом;
- 4) Деятельность по развитию и оценке персонала;
- 5) Операционное и стратегическое управление персоналом (для руководителей кадровых служб).

IV. Жюри Конкурса и Технический комитет

4.1. Технический комитет.

4.1.1. В целях осуществления оперативного взаимодействия с конкурсантами Организаторами формируется Технический комитет.

4.1.2. К компетенции Технического комитета относится:

- регистрация и учет конкурсентов;
- прием и первичная обработка конкурсных материалов;
- взаимодействие с членами Жюри Конкурса;
- предоставление согласно календарному плану информации о ходе Конкурса Организаторам и Жюри;
- обеспечение обратной связи с конкурсантами.

4.2. Жюри Конкурса.

4.2.1. Жюри Конкурса формируется Организаторами.

4.2.2. Жюри Конкурса формируется из представителей Организаторов и независимых экспертов, имеющих опыт работы по направлениям номинаций не менее 3 лет.

4.2.3. Количественный состав Жюри Конкурса определяется решением Организаторов.

4.2.4. К компетенции Жюри Конкурса относится:

- формирование конкурсных заданий;
- оценка выполнения конкурсных заданий конкурсантами;
- определение победителей Конкурса.

V. Конкурсные задания и их оценка

5.1. Конкурс проводится в два этапа. На каждом из этапов конкурсант должен выполнить определенное конкурсное задание.

5.2. Конкурсные задания разрабатываются с учетом специфики номинаций.

5.3. Конкурсное задание на каждом этапе имеет свои критерии и шкалу оценок.

5.4. Доступ к конкурсным заданиям и их выполнение конкурсантами осуществляется в соответствии с календарным планом.

5.5. Инструкции по выполнению конкурсных заданий, в том числе технические требования к оформлению, информация о критериях и шкале оценок конкурсных заданий доводится до конкурсанта техническим комитетом.

5.6. Выполненные конкурсные задания, направляемые электронной почтой, должны находиться в одном файле.

5.7. Этапы Конкурса имеют следующие весовые коэффициенты, на которые умножается сумма баллов, набранная конкурсанта на этапе Конкурса:

первый этап – 0,4;

второй этап – 0,6.

5.8. Основанием для допуска конкурсанта к очередному этапу Конкурса является одновременно:

- выполнение им задания предыдущего этапа Конкурса и получение его Техническим комитетом;

- достижение им минимального проходного балла за выполнение заданий этапа Конкурса. Минимальный проходной балл составляет 60% от максимально возможной суммы баллов.

5.9. Первый этап Конкурса.

5.10.1. Конкурсное задание первого этапа Конкурса (проверка знаний) представляет собой выполнение 20 (двадцати) тестовых заданий.

5.10.2. При выполнении конкурсного задания первого и второго этапа Конкурса используется информационная система «StartExam».

5.11. Второй этап Конкурса.

5.11.1. Конкурсное задание второго этапа Конкурса (оценка практических навыков решений проблем) представляет собой решение 2 (двух) практических заданий.

5.11.2. Конкурсное задание второго этапа Конкурса выполняется конкурсантами в письменном виде с использованием текстового редактора Word и не должно превышать в целом по объему 2-х листов формата А4 (шрифт TimesNewRoman, размера № 12, межстрочный интервал 18 пт).

5.11.3. Выполненное конкурсное задание второго этапа Конкурса направляется конкурсантами в Технический комитет на электронную почту по адресу: konkursprof2024@yandex.ru.

VI. Оценка выполнения конкурсных заданий

6.1. Выполнение конкурсного задания первого этапа Конкурса оценивается в автоматическом режиме.

6.2. Выполненные конкурсные задания второго этапа Конкурса направляются Техническим комитетом на оценку членам Жюри Конкурса.

6.3. Оценка конкурсных заданий осуществляется:

6.3.1. При проверке знаний – путем учета баллов, набранных конкурсантами по тесту, 1 балл за каждый правильный ответ. Максимальное

количество баллов по первому этапу Конкурса – 20 баллов. Проходной балл для участия в следующем этапе Конкурса – 16 баллов.

6.3.2. При оценке практических навыков – суммированием баллов, набранных конкурсантом по каждому из двух практических заданий. Максимальное количество баллов по каждому из практических заданий – 25 баллов.

6.4. По итогам каждого из этапов Конкурса Технический комитет подготавливает и представляет членам Жюри Конкурса сводную рейтинговую таблицу конкурсантов в разрезе номинаций. Конкурсанты в рейтинговой таблице указываются под их ПИН.

VII. Определение победителей Конкурса

7.1. Победителем Конкурса считается конкурсант, набравший по решению Жюри Конкурса наибольшее количество баллов в ходе всего Конкурса.

7.2. При наборе одинакового количества баллов двумя конкурсантами в рамках одной номинации финалистом считается участник, набравший наибольшее количество баллов во втором этапе Конкурса.

7.3. Обжалование решения Жюри Конкурса по итогам Конкурса не принимается.

VIII. Награждение победителей, призеров и финалистов Конкурса

8.1. Победители и участники Конкурса отмечаются соответствующими дипломами, ценными подарками и сертификатами.

8.2. Вручение дипломов победителям и призерам проводится в торжественной обстановке, с учетом ограничительных мер по обеспечению санитарно-эпидемиологической ситуации на территории Самарской области. Время и место проведения торжественной церемонии награждения победителей и призеров Конкурса (далее – торжественная церемония) определяется

Организаторами и сообщается Техническим комитетом конкурсантам заблаговременно.

8.3. Участник Конкурса – конкурсант, зарегистрированный для участия в Конкурсе, выполнивший задания хотя бы одного этапа и не набравший проходной балл для участия в следующем этапе Конкурса, награждается сертификатом участника.

8.4. Победитель Конкурса – конкурсант, выполнивший задания двух этапов Конкурса, который набрал наибольшую сумму баллов за выполнение двух этапов Конкурса в конкретной номинации, награждается ценным подарком и дипломом «Победитель открытого конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» с указанием номинации.

8.5. Дипломы подписываются представителями Организаторов.

8.6. В случае невозможности присутствия конкурсантов и победителей на торжественной церемонии ценные подарки и дипломы направляются им по почте.

8.7. О невозможности присутствовать на торжественной церемонии конкурсанты и победители оповещают заблаговременно Технический комитет в письменном виде.

8.8. Информация о победителях и участниках Конкурса по каждой из номинаций, по согласованию с конкурсантами, может быть доведена до сведения руководителей организаций, в которых работают и (или) проходят обучение конкурсанты, и публикуется в средствах массовой информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об открытом конкурсе
профессионального мастерства
«Лучший специалист в
области кадрового менеджмента»

**В Технический комитет
открытого конкурса профессионального мастерства
«Лучший специалист в области кадрового менеджмента»**

ФИО (полностью) конкурсанта

место работы

должность

контактная информация (телефон, E-mail)

Заявка

Прошу допустить меня к участию в открытом конкурсе профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» в номинации:

(можно выбрать не более 1 номинацию)

С Положением о конкурсе ознакомлен.

Сообщаю о себе сведения, необходимые для участия в конкурсе:

2. Дата рождения «__» _____ года

3. Образование, в том числе наличие ученой степени, второго или дополнительного образования и профессиональной переподготовки (краткосрочные программы повышения квалификации не указываются)

Год окончания учебного заведения	Наименование учебного заведения	Вид образования (ВО, ДО, ПП)

4. Место работы, полный адрес организации с указанием почтового индекса и региона (для лиц, временно не работающих по специальности указать причину)

5. Стаж работы в области кадрового менеджмента

6. Предпочтительный способ взаимодействия и обмена информацией

7. Другая информация, о которой хотел бы сообщить конкурсант

Согласен с обработкой (сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, передача, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области, расположенным по адресу: 443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д.106а, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на публикацию фамилии, имени и должности в конкурсной таблице и иных информационных материалах о Конкурсе в средствах массовой информации или на иных информационных ресурсах.

Дата заполнения _____

_____/_____/_____
(фамилия и инициалы)