

Приложение 2
к протоколу заседания
организационного комитета
по проведению Всероссийского конкурса
профессионального мастерства
«Лучший по профессии»
от «13» марта 2025 года

**Методические рекомендации по организации и проведению
Всероссийского конкурса профессионального мастерства
«Лучший по профессии»**

Москва 2025 г.

Оглавление

Введение	4
I. Региональный этап Конкурса.....	5
Уполномоченный орган	6
Региональная экспертная комиссия.....	9
Площадка проведения Конкурса	10
Оформление полиграфической и сувенирной продукции	11
Коммуникационное сопровождение регионального этапа Конкурса.....	12
Организация профориентационной работы.....	14
Региональная апелляционная комиссия.....	15
Отчет о проведении регионального этапа Конкурса	16
II. Федеральный этап Конкурса	17
Оргкомитет номинации	18
Федеральная рабочая группа.....	19
Федеральные экспертные комиссии	20
Структура конкурсного задания, требования к квалификации	21
Разработка программы федерального этапа Конкурса.....	21
Финансовое обеспечение федерального этапа Конкурса.....	21
Организация работы волонтеров	26
Работа экспертных групп на площадке проведения	26
Назначение и обязанности технического администратора площадки	27
Проведение соревновательной части Конкурса	27
Требования к площадке/площадкам проведения (рабочие зоны для экспертов, наличие зон работы СМИ).....	27
Вспомогательные помещения/зоны.....	28
Обеспечение безопасности мероприятия.....	29
Коммуникационное сопровождение федерального этапа Конкурса	29
Разработка, организация и согласование деловой программы	31
Организация профориентационной работы.....	31
Требования к проведению церемоний открытия и награждения в рамках федеральных этапов Конкурса.....	32
Согласование полиграфической и сувенирной продукции.....	33

Федеральная апелляционная комиссия	33
Отчет о проведении федерального этапа Конкурса.....	35
III. Работа в системе ЕЦП «Работа в России»	35
Зона ответственности администраторов регионального и федерального этапов	35
Приложения	38
Структура конкурсного задания и критериев оценивания по номинациям Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» (далее – Конкурс)	38
Отчет о проведении регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» (далее – Конкурс)	45
Отчет о проведении федерального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» (далее – Конкурс)	46

Введение

Информация о Всероссийском конкурсе профессионального мастерства «Лучший по профессии» (далее – Конкурс) размещается на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» <https://konkurs.trudvsem.ru/>

Основные документы по организации Конкурса:

постановление Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2011 г. № 1011 «О Всероссийском конкурсе профессионального мастерства «Лучший по профессии» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2024 г. № 1759);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2024 г. № 1695 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 298» (Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению мероприятий, направленных на организацию федеральных этапов Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии»);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2024 г. № 3770-р «Об утверждении состава организационного комитета по проведению Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» (далее – Оргкомитет Конкурса);

Условия и порядок проведения Конкурса, утвержденные Оргкомитетом Конкурса (протокол от 18 декабря 2024 г. № 1пр), (далее – Условия и порядок проведения Конкурса);

перечень номинаций Конкурса на 2025 год, утвержденных Оргкомитетом Конкурса (протокол от 18 декабря 2024 г. № 1пр);

перечень субъектов Российской Федерации, проводящих федеральный этап Конкурса, утвержденный Оргкомитетом Конкурса (протокол от 23 декабря 2024 г. № 2пр).

Конкурс состоит из двух этапов: регионального и федерального, проводимых последовательно.

I. Региональный этап Конкурса

1. Региональный этап Конкурса проводится в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации или нормативным правовым актом, изданным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (закон, постановление, приказ).

2. Региональные этапы Конкурса проводятся в период с 1 апреля по 30 июня. По согласованию с организатором федерального этапа Конкурса допустимо проведение региональных этапов Конкурса в срок до 31 августа.

3. Информацию о региональном этапе Конкурса, включая перечень проводимых номинаций, даты проведения, нормативную документацию, необходимо разместить в сети Интернет на официальном ресурсе уполномоченного органа.

4. Субъект Российской Федерации при проведении регионального этапа Конкурса на основании Условий и порядка проведения Конкурса, утвержденных Оргкомитетом Конкурса (протокол от 18 декабря 2024 г. № 1пр), может разработать собственные Условия и порядок (правила) проведения (положение) непосредственно с учетом проводимой номинации/номинаций.

5. Регистрация участников проводится на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Платформа). Регистрация участников должна быть закрыта за 5 дней до начала регионального этапа Конкурса.

6. Конкурсные задания разрабатываются субъектами Российской Федерации, проводящими федеральные этапы. Структура конкурсного задания является единой для федеральных и региональных этапов и указана в приложении 1.

Практическая часть задания состоит из модулей, часть которых обязательна к проведению на региональном этапе. В случае необходимости субъект Российской Федерации, проводящий региональный этап, может дополнить конкурсное задание дополнительными модулями, соответствующими потребностям региона.

7. Решением регионального уполномоченного органа региональным этапом Конкурса может быть конкурс профессионального мастерства, проводимый в регионе работодателями, отраслевыми ассоциациями, объединениями работодателей или профессиональным сообществом при соблюдении Условий и порядка проведения Конкурса. В этом случае необходимо обеспечить:

- регистрацию участников через Платформу;
- конкурсные задания, соответствующие структуре конкурсных заданий и имеющие в своем составе обязательные модули;
- наличие в составе участников не менее 5 человек, не относящихся к сотрудникам предприятия, проводящих конкурс.

Уполномоченный орган

1. Для организации и проведения регионального этапа Конкурса исполнительным органом субъекта Российской Федерации на основании нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации назначается уполномоченный орган (организационный комитет, межотраслевая группа).

2. Уполномоченный орган определяет и утверждает:

- номинации регионального этапа Конкурса;
- состав региональной экспертной комиссии по каждой номинации по проведению регионального этапа Конкурса;
- место и даты проведения регионального этапа Конкурса;
- условия и правила проведения конкурса;
- конкурсное задание, в случае добавления дополнительных модулей после согласования оператором Конкурса;

- призеров регионального этапа по представлению региональной экспертной комиссии.

3. Уполномоченный орган обеспечивает:

- проведение Конкурса;
- информирование участников о порядке и условиях проведения Конкурса;
- рассмотрение поступивших заявок с необходимыми материалами и документами для участия в Конкурсе;
- оценку поданных документов на комплектность и корректность;
- оценку документов, поданных на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;
- составление и утверждение списков участников регионального этапа Конкурса на основании поступивших заявок;
- подготовку и согласование плана мероприятий по проведению регионального этапа Конкурса, который включает все мероприятия регионального этапа: конкурсную программу, мероприятия деловой программы при наличии, культурной программы при наличии, организационные мероприятия (трансферы, размещение участников при необходимости). План мероприятий по проведению регионального этапа Конкурса утверждается уполномоченным органом до начала регионального этапа Конкурса;
- координацию организации и проведения регионального этапа Конкурса (работа с партнерами, участниками Конкурса, и другими заинтересованными лицами);
- координацию работы по освещению в средствах массовой информации проведения регионального этапа Конкурса и его итогов;

По решению уполномоченного органа к обеспечению этой работы могут быть привлечены работники иных организаций.

4. Уполномоченный орган несет ответственность за:

- обеспечение конкурсных площадок оборудованием и расходными материалами для проведения регионального этапа в соответствии с конкурсными заданиями;
- проведение мероприятий по освещению регионального этапа в СМИ;
- обеспечение охраны труда и норм охраны здоровья и окружающей среды;
- обеспечение безопасности проведения мероприятий;
- эксплуатационное и коммунальное обслуживание, уборку помещений, обеспечение работоспособности вентиляции, канализации, водоснабжения, отопления в местах проведения мероприятий регионального этапа Конкурса.

5. Для обеспечения работоспособности площадок проведения Конкурса, Уполномоченный орган определяет лицо, ответственное за работу соревновательной площадки конкурса – технического администратора площадки (далее - ТАП).

В обязанности ТАП входит:

- контроль застройки рабочей площадки и организация работы площадки по номинации в соответствии с требованиями, указанными в конкурсном задании;
- поставка, наладка оборудования и обеспечение участников расходными материалами;
- обеспечение безопасности площадки проведения мероприятия;
- соблюдение норм защиты здоровья и окружающей среды, а также поддержание общей чистоты и опрятности рабочей площадки;
- обеспечение работоспособности оборудования и инструментов на площадке.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций во время проведения конкурсных соревнований ТАП оперативно информирует главного эксперта/ответственного представителя Уполномоченного органа о возникающих проблемах.

6. На основании решений экспертных комиссий уполномоченный орган подводит итоги регионального этапа Конкурса, утверждает призеров, занявших первое, второе и третье место по соответствующим номинациям Конкурса

и оформляет решение протоколом, который размещается на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

Региональная экспертная комиссия

1. Региональная экспертная комиссия - комиссия, ответственная за разработку конкурсных заданий по номинации и оценку теоретических знаний и практических навыков участников регионального этапа Конкурса. В состав региональных экспертных комиссий могут входить представители работодателей, профсоюзов, учебных заведений, осуществляющих обучение по соответствующим направлениям, представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по соответствующим направлениям.

2. В случае проведения субъектом Российской Федерации региональных этапов Конкурса по нескольким номинациям, экспертные комиссии создаются по каждой из них.

3. Региональная экспертная комиссия осуществляет:

- разработку теоретических и практических конкурсных заданий для участников (в том числе дополнительных модулей при необходимости) с учетом заданий для участников федерального этапа;
- разработку критериев оценки теоретических и практических заданий с учетом критериев для участников федерального этапа;
- контроль за соблюдением участниками Конкурса условий выполнения конкурсных заданий;
- контроль и оценку соблюдения норм и правил охраны труда;
- оценку выполнения конкурсных заданий участниками Конкурса;
- определение призеров регионального этапа Конкурса на основании протоколов оценки;

- подготовку протоколов заседания экспертных комиссий, заверенных подписями членов экспертной комиссии, с приложением оценочных ведомостей.

4. При проведении соревнований на площадке проведения экспертная комиссия несет ответственность за:

- ознакомление участников с площадкой проведения, рабочими местами;
- жеребьевку рабочих мест;
- инструктаж участников по охране труда.

5. Обязанности членов экспертных комиссий на площадке проведения могут быть распределены следующим образом:

- Главный эксперт - отвечает за проведение соревновательной части конкурса, распределение судейских ролей, взаимодействие со СМИ;
- Заместитель главного эксперта - помогает главному эксперту, заменяет его на площадке проведения в случае отсутствия;
- Оценивающие эксперты (судьи) - проводят оценку практической и теоретической части в соответствии с критериями оценивания;
- Эксперт по охране труда (ОТ) - ответственный за ознакомление участников правилами безопасности при работе;
- Эксперт по времени - отвечает за хронометраж времени при выполнении конкурсного задания;

Количество экспертов на площадке определяется субъектом Российской Федерации, который проводит региональный этап Конкурса.

Площадка проведения Конкурса

Для проведения очных конкурсных испытаний рекомендуется рассматривать следующие варианты площадок проведения:

- Площадки СПО по указанной профессии (приоритет – площадкам, на которых реализуются образовательные программы в рамках проекта «Профессионалитет»);
- Площадки предприятий, деятельность которых связана с указанной профессией;
- Площадки образовательных организаций, учебных центров, учебно-производственные цеха предприятий по указанной профессии;
- Площадки корпоративных академий, используемые для обучения или оценки навыков по указанной профессии;

Обязательные требования к площадке:

- Наличие навигации на площадке;
- Возможность проведения очных испытаний участников Конкурса в течение трех рабочих дней;
- Возможность организации работы экспертной комиссии непосредственно на площадке;
- Допуск СМИ для фото-видеосъемки выполнения конкурсных заданий;
- Брендирование площадки проведения Конкурса;
- Возможность организации питания участников конкурса непосредственно на площадке проведения испытаний или в шаговой доступности от нее;
- Соблюдение правил охраны труда при проведении Конкурса;
- Допуск зрителей на площадку проведения Конкурса;

Оформление полиграфической и сувенирной продукции

1. Дипломы, сертификаты, благодарности и визуальное оформление площадок разрабатываются в соответствии с шаблонами оператора.

2. Логотип регионального этапа Конкурса (при наличии), шаблоны наградных документов, оформление площадок согласовываются с оператором.

3. Уполномоченный орган использует брендбук Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии», который размещен на сайте konkurs.trudvsem.ru

4. Разработка оформления (эскизов) полиграфической и сувенирной продукции регионального этапа Конкурса, согласование и заказ медалей, дипломов и сертификатов конкурсанта и эксперта завершаются до начала регионального этапа Конкурса. Согласование специалистами оператора осуществляется в рабочем порядке путем направления макетов на электронную почту konkurs@vcot.info. Срок согласования: не менее 3 рабочих дней.

Коммуникационное сопровождение регионального этапа Конкурса

Для освещения мероприятий регионального этапа Конкурса составляется медиаплан, включающий все необходимые события и инструменты для вовлечения широкой аудитории, в том числе формируется перечень партнеров из работодателей, деловых ассоциаций, образовательных организаций, других заинтересованных лиц и организаций. Медиаплан составляется за месяц до начала регионального этапа Конкурса.

В рамках медиаплана по освещению региональных этапов Конкурса рекомендуется предусмотреть:

1. Реализацию в течение года не менее 1 коммуникационного проекта (тематические интервью, спецрепортажи, наружная реклама, социальная реклама);
2. Размещение информации в сети интернет об этапах проведения Конкурса, правилах подачи заявки компаниям-работодателям, региональным органам власти, образовательным учреждениям и другим заинтересованным лицам и организациям;
3. Выход в средствах массовой информации материалов о региональном этапе Конкурса с привязкой к субъекту Российской Федерации (комментарий руководителя субъекта Российской Федерации или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего полномочия в сфере занятости, раскрывающий региональные особенности мероприятия) за неделю до начала регионального этапа;

4. Размещение программы мероприятия на региональных сайтах за 14 дней до проведения мероприятия;
5. Проведение стартовой пресс-конференции по теме регионального этапа Конкурса с привлечением ключевых организаций-партнеров приоритетных отраслей экономики (обрабатывающее производство; сельское хозяйство; строительство; деятельность в области информации и связи), предприятий других отраслей, имеющих потребность в кадрах по номинации Конкурса региона;
6. Размещение стартового поста о проведении мероприятия в социальных сетях (главы субъекта Российской Федерации либо Правительства субъекта Российской Федерации, ответственного органа исполнительной власти) за 14 дней до проведения мероприятия;
7. Распространение стартового пресс-релиза об особенностях проведения регионального этапа Конкурса в субъекте за 14 дней до начала мероприятия/церемонии открытия;
8. Проведение информационной кампании в социальных сетях с ежедневным размещением постов о региональном этапе Конкурса (особенности проведения Конкурса, ключевые партнеры Конкурса, количество участников регионального этапа, истории участников, комментарии, видео);
9. Пресс-подход спикеров для СМИ, обеспечение беспрепятственной работы СМИ на площадке, подготовка спикеров от разных категорий участников (экспертная комиссия, участники и их семьи (болельщики), гости мероприятия);
10. Размещение социальной рекламы, в том числе с лучшими работниками, победителями региональных конкурсов, направленной на популяризацию рабочих профессий и информирование о Конкурсе, включая рекламу в общественном транспорте, отделениях МФЦ, на портале государственных услуг;
11. Предусмотреть не менее 2 информационных выходов ежемесячно на течение года, интенсифицировав работу в период проведения регионального этапа Конкурса;

Также в рамках информационной кампании регионального этапа Конкурса рекомендуется предусмотреть в рамках взаимодействия с партнерами:

1. Проведение круглых столов, форумов, симпозиумов, дискуссий по представлению лучших корпоративных практик по привлечению, закреплению, профессиональному развитию и социальной поддержке кадров в части рабочих профессий;
2. Формирование плана региональных экскурсий на предприятия с целью популяризации рабочих профессий;
3. Организовать систематическую публикацию информации, иллюстрирующей престиж и востребованность рабочих профессий, в течение года в сети интернет, традиционных СМИ и социальных сетях;
4. Осуществлять сопровождение победителей Конкурса прошлых лет, победителей региональных этапов 2025 года в течение года: вовлекать их в проведение медийной и профориентационной работы;
5. Рекомендуется организовывать освещение Конкурса в социальных сетях совместно с партнерами Конкурса и центрами управления регионом (ЦУРами);
6. Рекомендуется организовать не менее 50 публикаций в течение года в СМИ субъекта о реализации проектов и программ, направленных на повышение престижа рабочих профессий.

Организация профориентационной работы

Региональный этап Конкурса может сопровождаться профориентационной работой, направленной на популяризацию рабочих профессий и поддержку осознанного выбора карьеры и трудовой деятельности в рабочих специальностях в различных целевых аудиториях (молодежь, средний, серебряный возраст и др.)

Возможные форматы:

- очные консультации представителей работодателей, центров занятости, представители учебных центров компаний, образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования;
- представление карьерных возможностей от ключевых работодателей субъекта Российской Федерации;

- экскурсии и промышленные туры на системообразующие предприятия – демонстрация передовых работодателей региона;
- профориентационные игры, мастер-классы и тренинги, направленные на популяризацию производственных профессий;
- мотивационные лекции, семинары, воркшопы с представителями трудовых династий;
- встречи с амбассадорами и лидерами общественного мнения;
- встречи с победителями конкурса прошлых лет.

Региональная апелляционная комиссия

1. Региональная апелляционная комиссия формируется для разрешения спорных ситуаций за два дня до начала регионального этапа Конкурса и утверждается уполномоченным органом.

В состав региональной апелляционной комиссии должно входить не менее пяти человек. Председатель региональной апелляционной комиссии выбирается простым большинством голосов. Секретарем региональной апелляционной комиссии назначается представитель региональной экспертной комиссии без права совещательного голоса.

2. Региональная апелляционная комиссия:

- принимает апелляции от участников Конкурса (представителя участника), несогласных с решениями экспертной комиссии, в течение двух часов после оглашения результатов;
- рассматривает апелляцию и принимает по ней решение, которое является окончательным и не подлежит обжалованию или изменению. Решение апелляционной комиссии фиксируется в итоговом протоколе заседания, который подписывается председателем апелляционной комиссии.

3. Апелляция должна быть аккуратно оформлена, читаема, в случае рукописного оформления не иметь незаверенных исправлений.

К рассмотрению принимаются только следующие нарушения:

- нарушения при процедуре оценивания;
- нарушения, связанные с приобретением несправедливого преимущества над другими участниками;
- нарушения, связанные с несоблюдением процедур проведения регионального этапа Конкурса, повлекшее отстранение участника от выполнения конкурсного задания (в том числе перевод участника в статус «вне зачета» или потерю баллов).

4. Поданная апелляция должна содержать следующую информацию:

- ФИО и категорию лица – участник/представитель участника, подающего апелляцию, его контакты;
- тип совершенного нарушения;
- дату, время и место совершения нарушения;
- ФИО и (или) категорию лиц, совершивших нарушение, их контакты;
- ФИО и (или) категорию лиц, ставших свидетелями нарушения, их контакты; описание спорной ситуации со ссылками на пункты нормативных документов, которые, по мнению заявителя, были нарушены;
- доказательная база спорной ситуации;
- требования лица, подающего апелляцию;
- дату и время подачи апелляции;
- подпись лица, подавшего апелляцию.

Отчет о проведении регионального этапа Конкурса

По окончании регионального этапа Конкурса, уполномоченный орган направляет в адрес оператора отчет о его проведении. Форма отчета представлена в Приложении 2. Срок предоставления отчета не позднее 14 дней после окончания регионального этапа Конкурса.

II. Федеральный этап Конкурса

1. Федеральный этап Конкурса проводится в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации – организатора федерального этапа.

2. Субъект Российской Федерации, определенный Оргкомитетом Конкурса, заключает соглашение с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации о предоставлении субсидии из федерального бюджета в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2024 г. № 1695.

3. Федеральные этапы Конкурса проводятся с 1 июля по 30 сентября. По согласованию с оператором допустимо проведение федеральных этапов до 31 октября.

4. Субъект Российской Федерации при проведении федерального этапа Конкурса на основании Условий и порядка проведения Конкурса, утвержденных Оргкомитетом Конкурса (протокол от 18 декабря 2024 г. № 1пр), может разработать собственные Условия и порядок проведения (положение) непосредственно с учетом проводимой номинации/номинаций.

5. Субъект Российской Федерации, проводящий федеральный этап Конкурса, с учетом специфики номинации может при необходимости обратиться в Оргкомитет Конкурса с предложением об уточнении требований к стажу работы участников.

6. Участниками федерального этапа являются призеры, занявшие первые места на региональных этапах Конкурса. Также к участию в федеральном этапе допускаются работники, являющиеся победителями текущего года, или года предшествующего федеральному этапу, в отраслевых или корпоративных конкурсах профессионального мастерства, имеющих рекомендацию профильного федерального органа исполнительной власти. Срок подачи заявки для участия для данной категории участников – не позднее 30 дней до начала федерального этапа по соответствующей номинации.

Оргкомитет номинации

1. Оргкомитет номинации создается на основании нормативного правового акта субъекта Российской Федерации для организации и проведения федерального этапа субъектом Российской Федерации, получившим право на проведение федерального этапа по номинации.

2. В состав Оргкомитета номинации могут входить: представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие функции по нормативно-правовому регулированию в сферах, соответствующих номинациям Конкурса, представители Общественной палаты субъекта Российской Федерации, Общественного совета при уполномоченном органе субъекта Российской Федерации, депутатов законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, представителей иных органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, оператора Конкурса и другие эксперты.

В случае проведения субъектом Российской Федерации Конкурса по нескольким номинациям, Оргкомитет номинации может быть создан по каждой номинации или быть единым для всех номинаций, федеральные этапы которых проводятся в соответствующем субъекте Российской Федерации.

3. Оргкомитет номинации определяет и утверждает (протоколом заседания):

- состав федеральной рабочей группы по организации Конкурса по соответствующей номинации;
- состав федеральной экспертной комиссии по проведению Конкурса по номинации с учетом предложений определенного Оргкомитетом Конкурса федерального органа исполнительной власти, ответственного за координацию проведения федерального этапа Конкурса по соответствующий номинации;
- место и даты проведения федерального этапа Конкурса;
- конкурсные задания номинаций, после согласования оператором Конкурса;
- условия и правила проведения федерального этапа Конкурса.

3. На основании решений экспертных комиссий Оргкомитет номинации подводит итоги федерального этапа Конкурса, выбирает призеров, занявших первое, второе и третье место по соответствующим номинациям Конкурса и оформляет решение протоколом, который размещается на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

4. В состав Оргкомитета номинации входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Оргкомитета номинации.

Руководит работой Оргкомитета номинации председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

Заседание Оргкомитета номинации считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава. Решения Оргкомитета номинации принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Оргкомитета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Оргкомитета номинации.

Члены Оргкомитета номинации осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Федеральная рабочая группа

1. Федеральная рабочая группа создается для организационно-технического сопровождения федерального этапа Конкурса.

2. В состав федеральной рабочей группы могут входить: представители уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, подведомственных организаций, общественных объединений, территориальных объединений организаций профсоюзов и объединений работодателей и организаций, учебных заведений, осуществляющих обучение по соответствующим направлениям, и другие органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие функции по нормативно-правовому регулированию в сферах, соответствующих направлениям номинаций Конкурса, оператора Конкурса и другие эксперты.

3. Федеральная рабочая группа осуществляет:

- Методическое обеспечение проведения Конкурса;
- Информирование участников о порядке и условиях проведения Конкурса;
- Подготовку и согласование плана мероприятий по проведению федерального этапа Конкурса;
- Оценку поданных документов на комплектность и корректность;
- Составление и утверждение списков участников Конкурса на основании прошедших региональных этапов Конкурса, а также поданных заявок победителей отраслевых и корпоративных конкурсов;
- Координацию организации и проведения федерального этапа Конкурса (работа с партнерами, участниками Конкурса, и другими заинтересованными лицами);
- Координацию работы по освещению в средствах массовой информации проведения федерального этапа Конкурса и его итогов.

Федеральные экспертные комиссии

1. Федеральные экспертные комиссии - комиссии, ответственные за разработку конкурсных заданий по номинации и оценку теоретических знаний и практических навыков участников. В состав федеральных экспертных комиссий могут входить представители работодателей, организаций профсоюзов, учебных заведений, осуществляющих обучение по соответствующим направлениям, представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по соответствующим направлениям.

В случае проведения субъектом Российской Федерации федерального этапа Конкурса по нескольким номинациям, экспертные комиссии создаются по каждой из них.

2. Федеральная экспертная комиссия осуществляет:

- Разработку теоретических и практических заданий для участников (конкурсных заданий);

- Разработку критериев оценки теоретических и практических заданий;
- Контроль за соблюдением участниками Конкурса условий выполнения конкурсных заданий;
- Контроль и оценку соблюдения норм и правил охраны труда;
- Оценку выполнения конкурсных заданий участниками Конкурса;
- Определение призеров федерального этапа Конкурса на основании протоколов оценки;
- Подготовку протоколов заседания экспертных комиссий, заверенных подписями членов экспертной комиссии, с приложением оценочных ведомостей.

Структура конкурсного задания, требования к квалификации

Уровень сложности практических работ и теоретических знаний должен соответствовать не менее чем четвертому разряду работ или категории и квалификации рабочих по профессиям, предусмотренным номинациями Конкурса.

Разработка программы федерального этапа Конкурса

Федеральный этап Конкурса имеет общую программу, в которую включены все мероприятия федерального этапа, соревновательной программы, мероприятия деловой программы, мероприятия культурной программы, организационные мероприятия (трансферы, размещение, график питания всех категорий участников федерального этапа Конкурса). Программа федерального этапа Конкурса утверждается оргкомитетом по номинации до начала федерального этапа Конкурса.

Финансовое обеспечение федерального этапа Конкурса

Финансовое обеспечение федерального этапа Конкурса осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и средств субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации,

возникающих при реализации мероприятий, направленных на организацию федеральных этапов Конкурса, в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Минтруд России, как получателю средств федерального бюджета.

Правила предоставления и распределения указанных субсидий (далее – Правила) установлены Приложением № 33 к государственной программе Российской Федерации «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 298 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2024 № 1695).

Согласно Правилам, организация федеральных этапов Конкурса направлена на реализацию следующих мероприятий:

- обеспечение рабочей площадки для проведения практических заданий, предусмотренных федеральным этапом конкурса;
- организация церемоний открытия и награждения победителей конкурса, включая проведение публичного открытого мероприятия в формате фестиваля и выставки (в ином формате, предполагающем интерактивное взаимодействие и открытое посещение), приуроченных к старту или завершению федерального этапа конкурса;
- информационно-рекламное сопровождение Конкурса.

Таким образом **каждый раз** при оформлении платежных, отчетных и иных документов по расходам на реализацию мероприятий за счет средств федерального бюджета необходимо указывать на какое из трех мероприятий направлено финансирование, и какой результат достигается.

В соответствии с пунктом 10 «Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета» утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета» получатели средств федерального бюджета принимают бюджетные обязательства, связанные с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, **не позднее 1 июня текущего финансового года** или последнего рабочего дня до указанной даты в соответствии с доведенными до них в

установленном порядке до указанной даты на открытые им лицевые счета соответствующими лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Обращаем внимание, что средства, не законтрактованные до 1 июня текущего года, необходимо вернуть в федеральный бюджет.

Примеры расходов по указанным в Правилах мероприятиям

1. Обеспечение рабочей площадки для проведения практических заданий, предусмотренных федеральным этапом Конкурса.

Обращаем внимание, что согласно подпункту «б» пункта 4 Правил одним из критериев отбора субъектов Российской Федерации для предоставления субсидии из федерального бюджета, является соответствие рабочей площадки условиям и порядку проведения Конкурса, утвержденным организационным комитетом Конкурса (протокол от 18 декабря 2024 г. № 1пр). К ним, в частности, относится возможность проведения конкурсных испытаний на базе образовательных организаций, организаций, задействованных в мероприятиях по профориентированию, переобучению, оценке квалификации или предприятий в сфере деятельности или возможность организовать испытания на иной площадке.

Также согласно пункту 1 Правил организация федеральных этапов Конкурса осуществляется на площадках, определенных субъектами Российской Федерации в соответствии с рекомендациями по организации и проведению Конкурса, предусмотренными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2011 г. № 1011 «О Всероссийском конкурсе профессионального мастерства "Лучший по профессии"».

Расходы по обеспечению рабочей площадки для практических заданий (далее – конкурсная площадка) могут включать в том числе расходы на:

- обеспечение рабочих мест для выполнения конкурсных заданий с учетом количества участников федерального этапа Конкурса, специфики конкурсного задания, соответствия нормам охраны труда и техники безопасности;*
- аренду конкурсной площадки;*

- оборудование конкурсной площадки, в том числе аренду/закупку оборудования;
- текущий ремонт в помещениях для проведения Конкурса;
- аренду основных средств для проведения Конкурса – дооснащение конкурсной площадки;
- брендинг площадки, изготовление (печать) пресс-волов, растяжек, баннеров; табличек (указателей);
- изготовление (печать) раздаточных материалов (программы, текстов (изображений) теоретического и практического заданий), бейджей, дипломов,
- расходные материалы для выполнения конкурсных заданий;
- приобретение/аренду мебели, приобретение/аренду вспомогательных средств (ЖК/LED - экраны, микрофоны, принтеры, компьютеры);
- приобретение спецодежды, специальной обуви для конкурсантов, экспертов и сопровождающих лиц;
- обеспечение питания (кофе-брейк) участников и экспертов, а также питьевого режима;
- обеспечение рабочими местами и необходимыми для оценки материалами членов экспертной комиссии;
- трансфер участников и экспертов;
- организацию специальных отведенных мест для работы СМИ;
- обеспечение специально-оборудованных (брендованных) мест для фотосессий участников.

2. Организация церемоний открытия и награждения победителей конкурса, включая проведение публичного открытого мероприятия в формате фестиваля и выставки (в ином формате, предполагающем интерактивное взаимодействие и открытое посещение), приуроченных к старту или завершению федерального этапа конкурса.

Согласно пункту 3 раздела IV «Условий и порядка проведения Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» субъект Российской Федерации при формировании заявки о готовности провести

федеральный этап Конкурса обеспечивает возможность обеспечения открытого мероприятия с участием не менее 1000 человек в формате фестиваля, выставки, профориентационных мероприятий, включая деловую программу, церемонии открытия и подведения итогов Конкурса.

Расходы по организации церемоний открытия и награждения победителей конкурса, включая проведение публичного открытого мероприятия в формате фестиваля, могут включать в том числе расходы на:

- проведение публичного открытого мероприятия, приуроченного к старту и (или) завершению федерального этапа, включая проведение торжественной церемонии подведения итогов, аренду площадки, оплату услуг творческих коллективов и оплату ведущего конкурса (открытие и закрытие);*
- организацию культурно-просветительских мероприятий, направленных на популяризацию профессии, представленной на федеральном этапе Конкурса (выставка, инсталляция, промышленный тур, лекторий, конкурс фоторабот или роликов на указанную тему);*
- организацию деловой программы для участников конкурса (мастер-классы и тренинги для учащихся, дружеские командные соревнования между участниками Конкурса и обучающимися), а также приобретение расходных материалов на проведение мастер-классов; изготовление дипломов и памятных сувениров для участников Конкурса в соответствии с брендбуком мероприятия;*
- организацию профессиональной фотосессии победителей Конкурса по установленным требованиям для последующей подготовки макетов наружной рекламы.*

3. Информационно-рекламное сопровождение Конкурса.

Расходы на информационно-рекламное сопровождение Конкурса могут включать в том числе расходы на:

- организацию пресс-конференций, включая аренду и брендирование зала, аренду оборудования, приглашение и аккредитацию представителей СМИ,*

подготовку информационных материалов и организационную работу на мероприятиях, изготовление сувенирной продукции;

- организацию информационной кампании, включающую разработку и печать макетов для различных рекламных носителей (наружная реклама, таргетированная реклама в сети интернет), разработку информационных материалов и размещение их в СМИ, услуги по размещению\изготовлению видеороликов, статей, пост-релизов;*
- фото и видео съемку, изготовление аудио и видеоролика для размещения в локальных медиаресурсах.*

Организация работы волонтеров

1. Для решения организационных вопросов федерального этапа Конкурса в случае необходимости создается волонтерский штаб из числа учащих образовательных организаций и участников волонтерского движения субъекта Российской Федерации

2. Волонтерский штаб формируется до начала федерального этапа Конкурса.

Работа экспертных групп на площадке проведения

Распределение ролей может проходить следующим образом:

- Главный эксперт ответственен за проведение соревновательной части Конкурса, распределение судейских ролей, взаимодействие со СМИ;
- Заместитель главного эксперта помогает главному эксперту, в его отсутствие заменяет его на площадке проведения;
- Оценивающие эксперты проводят оценку практической/ теоретической части в соответствии с критериями оценивания.

Назначаемые роли:

- Эксперт по охране труда (ОТ) - ответственный за ознакомление участников с правилами безопасности при работе;
- Эксперт по времени - ответственный за хронометраж времени при выполнении конкурсного задания.

В зависимости от номинации количество экспертов на площадке определяется субъектом Российской Федерации, проводящим федеральный этап.

Назначение и обязанности технического администратора площадки

Для корректной работы соревновательной площадки, необходимо назначить технического администратора площадки (далее - ТАП).

В обязанности ТАП входит:

- застройка рабочей площадки и организация работы площадки по номинации в соответствии требованиями, указанными в конкурсном задании;
- поставка, наладка оборудования и обеспечение расходными материалами;
- обеспечение безопасности рабочей площадки;
- соблюдение техники безопасности и норм защиты здоровья и окружающей среды, а также поддержание общей чистоты и опрятности рабочей площадки;
- ТАП несет ответственность за работоспособность оборудования и инструментов на площадке;
- Своевременно информирует главного эксперта о возникающих проблемах.

Проведение соревновательной части Конкурса

Обязательными к проведению являются следующие мероприятия:

- ознакомление участников с площадкой проведения, рабочими местами;
- жеребьевка рабочих мест;
- инструктаж по технике безопасности.

Требования к площадке/площадкам проведения (рабочие зоны для экспертов, наличие зон работы СМИ)

Для проведения соревновательной части, необходимо предусмотреть следующую инфраструктуру:

- рабочие места участников для выполнения практической части задания; допускается проведение практической части в две смены, при условии соблюдения времени, указанного в конкурсном задании. Оснащение рабочих

мест должно соответствовать набору оборудования, оснастки, материалам согласно конкурсному заданию. При необходимости рабочее место должно оснащаться вытяжными системами, сжатым воздухом, дополнительным освещением;

- места для проведения практической части задания должны иметь ограждения, препятствующие попаданию зрителей непосредственно на рабочую площадку;
- рабочие места для экспертов, оценивающих выполнение практической части конкурсного задания, должны быть оборудованы согласно описанию в конкурсном задании, включая мебель, оргтехнику (при необходимости), измерительный инструмент и прочее;
- для проведения теоретической части задания, при необходимости, предусмотреть наличие аудитории (учебного класса), оборудованных согласно требований в описании конкурсного задания;
- при необходимости складирования заготовок/оборудования/инструмента - складское помещение;
- в случае использования при выполнении конкурсного задания спецодежды, комнаты для переодевания участников, комнату для экспертов.

Вспомогательные помещения/зоны

В непосредственной близости от зоны проведения соревновательной части Конкурса предусмотреть зону питания для участников, экспертов, организаторов, волонтеров;

Сопутствующие помещения:

- Помещение для волонтеров;
- Залы для проведения деловой программы, пресс-конференции;
- Зона пресс-подхода/фотозона;
- Зона/зоны профориентационных мероприятий;
- Зал для проведения торжественных церемоний.

Обеспечение безопасности мероприятия

В целях обеспечения безопасности проведения необходимо проинформировать о проведении мероприятий федерального этапа следующие ведомства:

- территориальные органы МВД России;
- орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере здравоохранения;
- территориальные органы МЧС России.

Коммуникационное сопровождение федерального этапа Конкурса

Для освещения мероприятий федерального этапа Конкурса составляется медиаплан, включающий все необходимые события и инструменты для вовлечения широкой аудитории, в том числе формируется перечень партнеров из работодателей, деловых ассоциаций, образовательных организаций, других заинтересованных лиц и организаций. Медиаплан составляется за месяц до начала федерального этапа Конкурса.

В рамках медиаплана по освещению федерального этапа Конкурса рекомендуется предусмотреть:

1. Реализацию в течение года не менее 1 коммуникационного проекта (тематические интервью, спецрепортажи, наружная реклама, социальная реклама);
2. Размещение информации в сети интернет об этапах проведения конкурса;
3. Выход в средствах массовой информации материалов о федеральном этапе Конкурса с привязкой к субъекту (комментарий руководителя субъекта или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего полномочия в сфере занятости, раскрывающий региональные особенности мероприятия) за неделю до начала федерального этапа;
4. Размещение программы мероприятия на региональных сайтах за 14 дней до проведения мероприятия;
5. Проведение стартовой пресс-конференции по теме федерального этапа Конкурса с привлечением ключевых организаций-партнеров приоритетных отраслей

экономики (обрабатывающее производство; сельское хозяйство; строительство; деятельность в области информации и связи), предприятий других отраслей, имеющих потребность в кадрах по номинации Конкурса региона;

6. Размещение стартового поста о проведении мероприятия в социальных сетях (главы субъекта РФ либо правительства субъекта, ответственного органа исполнительной власти) за 14 дней до проведения мероприятия;

7. Распространение стартового пресс-релиза об особенностях проведения федерального этапа Конкурса в субъекте за 14 дней до начала мероприятия/церемонии открытия;

8. Проведение информационной кампании в социальных сетях с ежедневным размещением постов о федеральном этапе конкурса (особенности проведения Конкурса, ключевые партнеры Конкурса, количество участников федерального этапа, из каких регионов состоят участники федерального этапа, истории участников, комментарии, видео);

9. Пресс-подход спикеров для СМИ, обеспечение беспрепятственной работы СМИ на площадке, подготовка спикеров от разных категорий участников (экспертная комиссия, участники и их семьи (болельщики), гости мероприятия);

10. Размещение социальной рекламы, в том числе с лучшими работниками, победителями региональных конкурсов, направленной на популяризацию рабочих профессий и информирование о Конкурсе, включая рекламу в общественном транспорте, отделениях МФЦ, на портале государственных услуг;

11. Предусмотреть не менее 2 информационных выходов ежемесячно на течение года, интенсифицировав работу в период проведения регионального Конкурса;

Также в рамках информационной кампании федерального этапа Конкурса рекомендуется предусмотреть:

1. Проведение круглых столов, форумов, симпозиумов, дискуссий по представлению лучших корпоративных практик по привлечению, закреплению, профессиональному развитию и социальной поддержке кадров в части рабочих профессий;

2. Формирование плана региональных экскурсий на предприятия с целью популяризации рабочих профессий;
3. Организовать систематическую публикацию информации, иллюстрирующей престиж и востребованность рабочих профессий в течение года в сети интернет, традиционных СМИ и социальных сетях;
4. Осуществлять сопровождение победителей Конкурса прошлых лет, победителей регионального и федерального этапов 2025 года в течение года: вовлекать их в проведение медийной и профориентационной работы;
5. Рекомендуется организовывать освещение Конкурса в социальных сетях совместно с партнерами конкурса и центрами управления регионом (ЦУРами);
6. Рекомендуется организовать выход публикаций в СМИ и постов в социальных сетях с регулярностью не менее 3 раз в неделю за месяц до события.
7. Рекомендуется организовать не менее 50 публикаций в течение года в региональных и федеральных СМИ о реализации проектов и программ, направленных на повышение престижа рабочих профессий.

Разработка, организация и согласование деловой программы

1. Деловая программа является частью федерального этапа Конкурса и включает в себя не менее одного пленарного заседания, не менее 3 круглых столов с привлечением федеральных и региональных спикеров, а также мероприятия для экспертов и HR-специалистов.
2. Проект деловой программы направляется для согласования оператору не позднее одного месяца до даты проведения федерального этапа на электронную почту konkurs@vcot.info.

Организация профориентационной работы

Федеральный этап Конкурса может сопровождаться профориентационной работой, направленной на популяризацию рабочих профессий и поддержку осознанного выбора карьеры и трудовой деятельности в рабочих специальностях в различных целевых аудиториях (молодежь, средний, серебряный возраст и др.).

Возможные форматы:

- очные консультации представителей работодателей, центров занятости, представители учебных центров компаний, образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования;
- представление карьерных возможностей от ключевых работодателей Российской Федерации;
- экскурсии и промышленные туры на системообразующие предприятия – демонстрация передовых работодателей региона;
- профориентационные игры, мастер-классы и тренинги, направленные на популяризацию рабочих профессий;
- мотивационные лекции, семинары, воркшопы с представителями трудовых династий;
- встречи с амбассадорами и лидерами общественного мнения;
- встречи с победителями Конкурса прошлых лет.
- создание арт-объекта(-ов) (мурал, аллея героев, фотовыставка и др.)

Требования к проведению церемоний открытия и награждения в рамках федеральных этапов Конкурса

Организация церемонии открытия и награждения:

- Проведение публичных открытых мероприятий не менее чем на 1000 человек в формате фестиваля, выставки, концерта, приуроченных к старту и завершению федерального этапа. Допускается иной формат мероприятий, предполагающий интерактивное взаимодействие с целевой аудиторией Конкурса.
- Доступ зрителей и участников на площадку проведения церемонии открытия (награждения) должен быть удобен с точки зрения транспортной доступности.
- Для увеличения охвата мероприятий рекомендуются синхронизировать усилия с учебными заведениями, работодателями и другими партнерами;
- Площадка проведения мероприятий должна быть забрендирована в соответствии с визуальным стилем Конкурса;
- Итоги федерального этапа должны быть подведены в рамках торжественной церемонии награждения.

- Торжественная церемония награждения может сопровождаться мероприятиями культурной программы (концерты, спектакли, лекции, выступления лидеров общественного мнения).
- Техническое и административное обеспечение площадки должно соответствовать концепции мероприятия.

Согласование полиграфической и сувенирной продукции

1. Дипломы, сертификаты, благодарности и визуальное оформление площадок разрабатываются в соответствии с шаблонами оператора Конкурса.
2. Шаблоны наградных документов, оформление площадок согласовываются с оператором Конкурса.
3. Федеральная рабочая группа использует брендбук всероссийского Конкурса «Лучший по профессии», который размещен на сайте konkurs.trudvsem.ru
4. Согласование специалистами оператора Конкурса осуществляется в рабочем порядке путем направления макетов на электронную почту konkurs@vcot.info. Срок согласования: не менее 3 рабочих дней.

Федеральная апелляционная комиссия

1. Федеральная апелляционная комиссия формируется по соответствующей номинации для разрешения спорных ситуаций за два рабочих дня до начала федерального этапа Конкурса и утверждается федеральной рабочей группой.

В состав федеральной апелляционной комиссии должно входить не менее пяти человек: представители федеральной рабочей группы, Оргкомитета номинации, эксперты отрасли. Председатель федеральной апелляционной комиссии выбирается простым большинством голосов. Секретарем федеральной апелляционной комиссии назначается представитель федеральной экспертной комиссии без права совещательного голоса.

2. Федеральная апелляционная комиссия:

- принимает апелляции от участников Конкурса (представителя участника), несогласных с решениями экспертной комиссии, в течение двух часов после оглашения результатов;
- рассматривает апелляцию и принимает по ней решение, которое является окончательным и не подлежит обжалованию или изменению. Решение апелляционной комиссии фиксируется в итоговом протоколе заседания, который подписывается председателем апелляционной комиссии.

3. Апелляция должна быть аккуратно оформлена, читаема, в случае рукописного оформления не иметь незаверенных исправлений.

К рассмотрению принимаются только следующие нарушения:

- нарушения при процедуре оценивания;
- нарушения, связанные с приобретением несправедливого преимущества над другими участниками;
- нарушения, связанные с несоблюдением процедур проведения федерального этапа Конкурса, повлекшее отстранение участника от выполнения конкурсного задания (в том числе перевод участника в статус «вне зачета» или потерю баллов).

4. Поданная апелляция должна содержать следующую информацию:

- ФИО и категорию лица – участник/представитель участника, подающего апелляцию, его контакты;
- тип совершенного нарушения;
- дату, время и место совершения нарушения;
- ФИО и (или) категорию лиц, совершивших нарушение, их контакты;
- ФИО и (или) категорию лиц, ставших свидетелями нарушения, их контакты; описание спорной ситуации со ссылками на пункты нормативных документов, которые, по мнению заявителя, были нарушены;
- доказательная база спорной ситуации;

- требования лица, подающего апелляцию;
- дату и время подачи апелляции;
- подпись лица, подавшего апелляцию.

Отчет о проведении федерального этапа Конкурса

1. После окончания федерального этапа Конкурса, необходимо предоставить отчет о проведении федерального этапа Конкурса в адрес оператора Конкурса по форме, указанной в Приложении 3.

2. Финансовый отчет предоставляется согласно заключенному соглашению о предоставлении субсидии.

III. Работа в системе ЕЦП «Работа в России»

Для организации приема заявок на региональном этапе и работе в системе Конкурса на ЕЦП «Работа в России» требуется назначение в рамках рабочих групп ответственного лица – регионального/федерального куратора.

Для администрирования конкурса в системе Конкурса ЕЦП «Работа в России» потребуется авторизация через ЕСИА.

Зона ответственности администраторов регионального и федерального этапов

Кураторы регионов - полностью сопровождают проведение регионального и федерального этапов.

Функциональные обязанности

По работе с функционалом публикации новостей и анонсов мероприятий:

- Формировать для публикации новости/мероприятия (по структуре – текст, фото/видео, дата, субъект, номинация/ место/адрес проведения, период проведения) на премодерацию.

По работе с функционалом публикации информации о проводимых в субъекте Российской Федерации на региональном этапе конкурса по каждой номинации:

- Формировать базу данных по каждой номинации для публикации (по структуре Субъект - Тип этапа – номинация – дата/период проведения – место проведения – адрес проведения – НПА – конкурсное задание – критерии оценки – ответственное лицо – контакты для связи) на премодерацию;
- Вносить информацию о критериях оценки по каждой номинации.

По работе управления статусами конкурса:

- Открывать/закрывать прием заявок;
- Открывать/закрывать прием оценок;
- Проставлять статус «Победитель»;

По работе с участниками:

- консультировать по вопросам условий конкурса;
- консультировать по вопросам алгоритма участия в конкурсе;
- консультировать по контенту, предоставляемому в качестве материалов для оценки;
- осуществлять первичную поддержку по техническим вопросам (сбор, описание проблемы, направление в техническую поддержку, и транслирование ответов/решения);
- осуществлять внесистемную верификацию участников для подтверждения работает ли участник в заявленной организации/является ли победителем отраслевого конкурса, консультировать по вопросам внесистемной верификации, помощь в решении проблемных вопросов.

По работе с заявками участников:

- Проводить анализ количества участников, документов и правильность их оформления;
- Отправлять заявку участника на доработку;

По работе с экспертной комиссией:

- Подготовить приказ с членами экспертной комиссии, внести данные в систему конкурса своего региона (функционал есть в ЛК);

- Вносить оценки экспертных комиссий по итогам очных испытаний по каждой номинации, по каждому члену экспертной комиссии согласно оценочным листам, прикреплять оценочные листы;
- После завершения оценки (все заявки оценены, итоги рейтинга участников подведены), подготовить материалы для совещания экспертной комиссии: распечатать заявки номинантов (1-3 места), их документы, обязательные для участия в конкурсе, распечатать рейтинг по номинациям (в случае, если в субъекте проводится по нескольким номинациям конкурс и сопровождает их один региональный куратор);
- По итогам заседания экспертной комиссии – прикрепить протокол с окончательными результатами регионального этапа, проставить в списке/рейтинге статус «Победитель» (только 1-е места) по всем 20 номинациям. Данные заявки автоматически уйдут на федеральный этап;

Процесс взаимодействия Куратора региона с технической поддержкой:

- Куратор региона отвечает на все вопросы участников конкурса в части своей компетенции, аккумулирует все вопросы со стороны участников;
- Если Куратору региона необходимо получить консультацию по техническому или методологическому вопросу, он обращается в службу технической поддержки;
- По техническим или методологическим вопросам Куратор региона обращается по почте (будет указана позже) или в специально созданном чате;
- При подаче обращения необходимо обозначить проблему с указанием ФИО/регион, организацию, контакты участника для возможности связаться с ним;
- Сотрудники службы поддержки отвечают на вопросы и помогают решать проблемы с 8:00 - 20:00 по московскому времени.
- Куратор региона полученные ответы/решения транслирует участникам. В крайних случаях, когда не удастся решить вопрос, куратор может перенаправить участника на тех.поддержку по почте.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00AB30268E407E285167EE79C758B774C5
Владелец **Котяков Антон Олегович**
Действителен с 09.01.2024 по 03.04.2025

Приложения

Приложение 1

Структура конкурсного задания и критериев оценивания по номинациям Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» (далее – Конкурс)

Конкурсное задание состоит из двух частей: теоретической и практической. Общее количество баллов оценки не должно превышать 500. «Вес» теоретической части при оценивании не может составлять более 100 баллов, практической – не более 400.

Максимальное время выполнения задания не должно превышать 8 часов. В случае невозможности выполнить задание за 8 часов, например, исходя из технологии, время выполнения задания может быть увеличено.

1. Теоретическая часть

Теоретическая часть задания Конкурса состоит из двух частей: первая часть представляет собой систему тестирования, вторая - решение кейса. Теоретическая часть является не публичной, участники получают доступ к вопросам только в день проведения Конкурса.

1.1 Тестирование

Тестирование проводится одновременно со всеми конкурсантами по соответствующим номинациям.

Теоретическое задание предлагается в форме контрольных вопросов или тестов и включает проверку теоретических знаний участников Конкурса в области технологии производства работ по конкурсной профессии (методы, приемы и режим работы, последовательность операций и процедур, применяемые материалы, оборудование и инструмент).

Кроме того, теоретическое задание может включать вопросы по устройству и техническим характеристикам используемых приборов и оборудования, чтению

чертежей (эскизов) и схем, применению правил охраны труда, промышленной санитарии и противопожарной безопасности, а также вопросы, связанные с технологическим процессом работ, выполняемых в практической части Конкурса.

При подготовке системы тестов необходимо сформировать три варианта вопросов по одной теме: два варианта для проведения региональных этапов, один – для проведения федерального этапа Конкурса. Сложность вопросов, темы, а также вариативность ответов должны быть «равными» во всех трех вариантах. Количество вопросов определяется экспертной группой.

Время для прохождения тестирования - не более 60 минут.

Максимальная оценка за тестирование составляет 50 баллов.

1.2 Теория-кейс

В данной части необходимо сформировать проблемные задания исходя из требований к участникам в части навыков, умений и компетенций. Предлагаемые для решения кейсы должны содержать проблемные ситуации, с которыми специалист может столкнуться во время выполнения своей работы. Время на подготовку определяется экспертной комиссией.

Варианты кейсов разрабатываются исходя из конкретной номинации и с учетом проведения региональных этапов и федерального этапа Конкурса.

Защита кейса устная.

Время проведения указывается в конкурсном задании.

Максимальная оценка составляет 50 баллов.

2. Практическая часть

Описание практической части задания должно включать в себя название номинации, профессиональный стандарт, на основании которого разработано задание, требования к квалификации участников для выполнения задания, а также необходимые знания, умения и навыки, дополнительные инструменты/приспособления, которые участник может взять на площадку, а также перечень категорически запрещенных предметов.

2.1 Структура конкурсного задания

Структура конкурсного задания должна содержать подробное описание количества и названия модулей задания с указанием времени выполнения каждого модуля, а также описание конечного результата.

Примеры:

Модуль В. Макет объекта

Время на выполнение модуля: 4 часа

Задание: Задание выполняется вручную с помощью предоставленных материалов, возможно использование принтера для работы над макетом. Необходимо создать рабочий макет в М 1:50 или М 1:100 в цвете или черно-белый согласно эскизам модуля Б. Макет необходимо разместить на жесткой основе с элементами благоустройства территории (дорожками, площадками, элементами озеленения). По завершению модуля у конкурсанта должен быть выполнен макет на подмакетнике в заданном масштабе с элементами благоустройства.

Структуру конкурсного задания возможно оформить в виде таблицы:

Наименование модуля	Время проведения модуля	Полученный результат
Модуль 1 (подготовка теста)	30 мин	Получено тесто для выпечки багета весом 300 гр
Модуль 2 (формирование багета)	15 мин	Сформированы заготовки трех багетов

Количество модулей определяется членами экспертной группы исходя из требований по номинации и может составлять от 5 до 8 модулей.

Для проведения региональных этапов указывается количество обязательных к выполнению модулей (не менее 3). Дополнительные модули регионы могут разработать сами, исходя из материально-технической базы региона.

Конкурсное задание может состоять из публичной и закрытой части.

При проведении федерального этапа Конкурса в день старта в задание вносится 30% изменений для внесения элемента неожиданности.

Допускается применение специально подготовленных материалов (например, заготовки для сварки).

2.2 Критерии оценивания

Необходимо расписать общее количество баллов по каждому модулю, а также каждый модуль в отдельности по расширенным критериям (не менее 5) по каждой компетенции индивидуально.

Для каждого модуля указываются критерии оценок и их максимальный балл. «Вес» баллов каждого модуля определяется экспертной группой. Общее количество баллов за практическую часть задания составляет 400 баллов.

Один из модулей должен содержать задание, выполнение которого сопровождается пояснением участником порядка выполняемых им действий. Выполнение данного модуля носит презентационный характер и по времени не должно превышать 10-15 минут. Экспертная группа оценивает правильность и полноту подачи информации. Оценка данного модуля не должна превышать 50 баллов, субъективная часть оценивания может достигать 40%.

Примеры:

Наименование модуля	Задание	Максимальный балл
1. Механика двигателя	Выполнить последовательно разборку агрегата, выполнить его дефектовку, устранить неисправности и произвести последующую сборку	40
2. Механика МКПП	Выполнить последовательно разборку агрегата, выполнить его дефектовку, устранить неисправности, необходимые измерения и произвести последующую сборку	60

Модуль 1. Контрольные образцы.

**Субъективная оценка не может превышать 5% от общего количества критериев оценки (если допустимо субъективное оценивание)*

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)*
Выполнение стыкового соединения двух пластин в положении 1 (A1).	1.	Соблюдение правил конкурса	5	5	
	2.	Протяженность и глубина подреза соответствует допуску. макс. допустимая глубина прерывистого подреза не более 0,5 мм. Сплошной подрез любой измеряемой глубины не допустим = 0. Подрез любой протяженности, глубиной более 0,5 мм не допустим = 0	5	5	
	3.	Разделка кромок заполнена полностью. Не заполнение не допускается = 0	6	6	
	4.	Выпуклость стыкового шва не превышает допустимых параметров. Допускается	3	3	

		усиление 0,1мм + 0,25 ширины шва, но не более 2 мм.			
	5.	Ширина шва постоянна. Допускается отклонение ширины сварочного шва не более 2 мм	3	3	
	6.	Обнаружены ли на поверхностях пластин следы случайной дуги. Не допустимо = 0.	4	4	
ИТОГО: 26					

2.3 Перечень оборудования и расходных материалов

Необходимо указать оборудование, которое потребуется для выполнения конкурсного задания для каждого конкурсанта. Не рекомендуются указывать конкретную марку и модель. При необходимости можно указать желательные характеристики.

Пример:

Сварочный аппарат с держак, мощность не менее 2000 Вт;

Сварочные клещи;

Электроды для сварки нержавеющей стали диаметром 2 мм, весом 500 гр.

В случае использования общего оборудования на площадке, необходимо указать количество оборудования, соответствующее количеству участников.

Пример:

трубогиб гидравлический для диаметра трубы до 50 мм, 1 единица на пять участников.

Указать необходимое вспомогательное оборудование и мебель.

Пример:

Стол сварочный, размер не менее 800X800 мм - 1 шт;

Верстак - 1шт;

Стол письменный - 2 шт;

Стул - 2 шт;

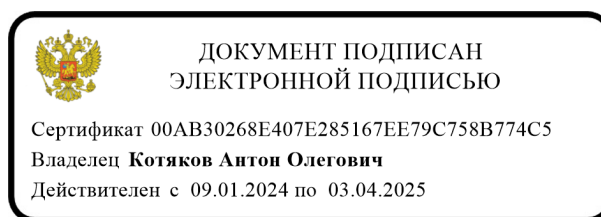
Набор измерительного оборудования с точностью измерения 0.1 мкр - 1 шт.

2.4 Требования по охране труда.

2.5 План рабочего места участника и площадки (если применяется общее оборудование).

2.6 Чертежи, технологические карты, шаблоны (если применимо).

2.7 Пакет оценочной документации: протоколы оценки, протокол ознакомления с ОТ, протокол жеребьевки рабочих мест и т.д.



Отчет о проведении регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» (далее – Конкурс)

- Наименование субъекта Российской Федерации;
- Даты проведения регионального этапа Конкурса;
- Количество номинаций регионального этапа Конкурса;
- Количество участников по номинациям;
- Общее количество участников;
- Количество мероприятий деловой программы в рамках регионального этапа Конкурса;
- Количество участников деловой программы;
- Количество партнеров регионального этапа конкурса;
- Общее количество участников профориентационной программы;
- Общее количество посетителей;
- Поощрение участников регионального этапа (денежное вознаграждение, поощрительные призы, благодарственные грамоты глав субъектов Российской Федерации и др.)
- Количество публикаций (сюжеты, упоминания в СМИ) о региональном этапе Конкурса.

Представитель уполномоченного органа
субъекта Российской Федерации _____



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00AB30268E407E285167EE79C758B774C5

Владелец **Котяков Антон Олегович**

Действителен с 09.01.2024 по 03.04.2025

Отчет о проведении федерального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» (далее – Конкурс)

- Наименование субъекта Российской Федерации;
- Даты проведения федерального этапа Конкурса;
- Количество номинаций федерального этапа Конкурса;
- Количество участников номинации/номинаций;
- Общее количество участников;
- Количество мероприятий деловой программы в рамках федерального этапа Конкурса;
- Количество участников деловой программы;
- Количество партнеров федерального этапа Конкурса;
- Общее количество участников профориентационной программы;
- Общее количество посетителей;
- Количество публикаций (сюжеты, упоминания в СМИ) о федеральном этапе Конкурса;
- Место проведения церемонии;
- Общее количество гостей церемонии.

Секретарь организационного комитета по номинации



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00AB30268E407E285167EE79C758B774C5

Владелец **Котяков Антон Олегович**

Действителен с 09.01.2024 по 03.04.2025