



# ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

15.08.2024

№ 430-п

г. Тюмень

О внесении изменений в приказ от 03.07.2023 №253-п

В соответствии с Положением о Департаменте социального развития Тюменской области (далее – Департамент), утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2010 № 385-п

приказываю:

1. Приложение к приказу от 03.07.2023 №253-п «Об организации проведения отраслевого конкурса «Успех года» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления делами Департамента В.А. Хусаинову.

Директор

**Д.В. Грамотин**

## **ПОЛОЖЕНИЕ об отраслевом конкурсе «Успех года»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отраслевом конкурсе «Успех года» (далее – Положение) определяет цели, задачи, условия и порядок проведения отраслевого конкурса «Успех года» (далее – Конкурс).

1.2. Организатором Конкурса является Департамент социального развития Тюменской области (далее – Департамент).

Организатор Конкурса определяет порядок и сроки проведения Конкурса, обеспечивает призовой фонд, информационную поддержку, координирует работу.

1.3. Ответственным за организационное и документационное обеспечение проведения Конкурса (координатор Конкурса) выступает автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области и дополнительного профессионального образования «Региональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» (далее – Региональный центр «Семья»).

1.4. Целью Конкурса является стимулирование профессиональной деятельности работников учреждений и организаций отрасли «Социальная политика», способствующей повышению качества предоставления услуг, обобщение и распространение передового опыта работы победителей и участников Конкурса среди учреждений и организаций социального обслуживания населения.

1.5. Задачи Конкурса:

- повышение профессионального мастерства сотрудников отрасли;
- стимулирование труда и поощрение сотрудников отрасли, получение признания на региональном уровне;
- укрепление командного духа в трудовом коллективе;
- снижение уровня эмоциональной напряженности у сотрудников отрасли;
- формирование коммуникационной площадки для обмена опытом между участниками конкурса, содействие их дальнейшему развитию.

1.6. Проведение Конкурса базируется на принципах открытости, объективности и прозрачности.

1.7. В целях проведения Конкурса организатор и координатор Конкурса осуществляют обработку персональных данных, предоставляемых участниками. Принимая настоящее Положение и участие в Конкурсе, участники дают полное и безоговорочное согласие на обработку его персональных данных организатором и координатором Конкурса, осуществляемую в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Участник Конкурса передает координатору права на использование материалов, предоставленных для участия в Конкурсе как в период проведения Конкурса, так и по его истечении. Передача прав осуществляется участником Конкурса безвозмездно в общественно-полезных целях.

### **2. Конкурсная комиссия**

2.1. Для оценки и определения результатов Конкурса организатор утверждает состав конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии формируется из числа лиц, рекомендованных организатором.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

2.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные на конкурс документы, проводит оценку содержащихся в них сведений и информации;
- оценивает представленные документы в соответствии с критериями оценки;
- принимает решение о победителях конкурса.

2.4. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве количества полученных баллов в соответствующей номинации у нескольких кандидатов, либо проблем с документами председатель конкурсной комиссии выбирает лучшего номинанта, и он становится победителем.

Решение конкурсной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

### 3. Условия и порядок проведения конкурса

3.1. К участию в Конкурсе допускаются учреждения и организации отрасли «Социальная политика» и их работники.

3.2. Одно учреждение/ организация может заявить в каждой номинации только одного кандидата. Подача одной заявки по одному кандидату в несколько номинаций Конкурса запрещена.

3.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

а) **Номинация «Молодой (начинающий) руководитель»:** допускаются заместители руководителей, руководители структурных подразделений учреждений и организаций отрасли, внесшие вклад в развитие организации и/или отрасли, со стажем работы от 1 года до 3 лет.

б) **Номинация «Начинающий профессионал»:** допускаются сотрудники учреждений и организаций, пришедшие в отрасль и проявившие себя как активные и инициативные, внесшие вклад в развитие учреждения и/или отрасли, со стажем работы в организации до 2 лет.

в) **Номинация «Ценный сотрудник»:** допускаются сотрудники учреждений и организаций отрасли (вспомогательный персонал: водители, уборщик служебных помещений, кастелянша, дворник и др.), которые вносят большой вклад в обеспечение деятельности организации.

г) **Номинация «Лидер коммуникаций»:** допускаются сотрудники учреждений и организаций отрасли, осуществляющие функции секретаря, помощника руководителя, демонстрирующие выдающиеся организаторские качества, способные быстро и эффективно решать сложные задачи, анализировать информацию и предлагать оптимальные варианты действий.

д) **Номинация «Лучшее отраслевое решение»:** допускаются работники, группа работников организаций, разработавшие и внедрившие региональный/ отраслевой проект – инновационное решение, оказавшее положительное влияние на развитие учреждения или отрасли в целом.

е) **Номинация «Организация – лидер в области управления персоналом»:** допускаются учреждения и организации отрасли, имеющие лучшие практики в сфере управления человеческими ресурсами.

ж) **Номинация «Преемственность поколений»:** допускаются работники (семьи), осуществляющие (осуществлявшие) трудовую деятельность в одной организации социального обслуживания, являющиеся членами одной трудовой династии в нескольких поколениях (бабушки, дедушки, тети, дяди, родители, дети, внуки и т.д.).

з) **Номинация «Мастер финансового дела»:** допускаются сотрудники (бухгалтеры, экономисты) учреждений и организаций отрасли, внесшие значительный вклад в развитие организации.

и) **Специальная номинация «Преданность делу»:** допускаются работники, имеющие стаж работы не менее 15 лет в одной организации отрасли «Социальной политики», добросовестно выполняющие свои должностные обязанности, осуществляющие свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

к) **Специальная номинация «Наставник года»:** допускаются работники организаций и учреждений отрасли, обладающие высокими профессиональными навыками работы и знаниями, осуществляющие наставническую деятельность с целью повышения профессионального мастерства и адаптации новых сотрудников

3.4. Конкурс проводится в три этапа.

**3.4.1. Первый этап: организационный, заочный (с сентября по ноябрь).**

Организатор и координатор Конкурса информируют учреждения и организации отрасли «Социальная политика» о проведении Конкурса посредством рассылки информационных писем, размещения информации на официальном портале органов государственной власти Тюменской области: [www.admtymen.ru](http://www.admtymen.ru), официальном сайте Регионального центра «Семья»: [www.centр-semya72.ru](http://www.centр-semya72.ru).

До 04 ноября учреждения и организации отрасли, их работники, желающие принять участие в Конкурсе, направляют заявки (конкурсные материалы – при наличии требований в заявке) в Региональный центр «Семья» (Приложение 1 - 9). Конкурсные материалы принимаются в электронном виде.

Несвоевременное представление материалов и/или представление их не в полном объеме и/или не соответствующих установленным требованиям являются основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

Участники Конкурса в праве отозвать свою заявку до начала работы Конкурсной комиссии.

**3.4.2. Второй этап: экспертный, заочный (ноябрь).**

На данном этапе:

а) Конкурсная комиссия проводит экспертную оценку присланных материалов согласно критериям оценки для каждой номинации.

Оценка конкурсных материалов осуществляется в соответствии с утвержденными критериями в заочной форме. Конкурсные материалы оцениваются всеми членами Конкурсной комиссии.

б) На основании общего рейтингового списка, выстроенного по результатам экспертной оценки, Конкурсная комиссия определяет победителя по каждой номинации. Победители Конкурса определяются по максимальному количеству баллов.

В каждой номинации определяется три победителя – первое, второе, третье места в зависимости от количества полученных баллов.

**3.4.3. Третий этап: заключительный, очно-заочный (декабрь).**

а) Награждение победителей Конкурса проходит на ежегодном итоговом отраслевом мероприятии.

б) Победители Конкурса награждаются дипломами в заявленных номинациях.

в) Конкурсная комиссия оставляет за собой право на присуждение специальных наград и учреждения специальных номинаций.

## **4. Заключительные положения**

4.1. Организатор вправе прекратить конкурс до подведения его итогов. В этом случае уведомление о прекращении конкурса незамедлительно направляется координатором всем его участникам.

4.2. Результаты конкурса размещаются на информационной платформе в сети Интернет.

4.3. Разъяснение и консультации по вопросам проведения конкурса осуществляются координатором конкурса по тел. 8(3452)20-89-48 и по электронной почте: [Semya-metod@obl72.ru](mailto:Semya-metod@obl72.ru).

**Заявка на участие в Конкурсе «Успех года»  
по номинации «Молодой (начинающий) руководитель»**

№ п/п	Наименование представляемой информации	Информация, представляемая участником конкурса
1.	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	
2.	Наименование организации, занимаемая должность	
3.	Уровень образования с указанием наименования образовательной организации, специальности по диплому	
4.	Сведения о наградах различного уровня за период работ в организации в должности руководителя: – награды, полученные внутри учреждения/ организации; – награды муниципального уровня; – награды регионального (областного) уровня (награды органов исполнительной власти, например Департамент социального развития ТО, Департамент образования и науки др.); – награды регионального (областного) уровня (областной Думы, Губернатора ТО и др.); – награды федерального уровня.	
5.	Стаж работы: – общий стаж работы; – стаж работы в организации социального обслуживания; – стаж работы в должности руководителя в данной организации	
6.	Участие в мероприятиях по профессиональному развитию по направлению деятельности (семинары, круглые столы, тренинги, конференции и т.д.) за период работы в организации/ учреждении в должности руководителя	* Перечислить мероприятия, в которых конкурсант принял участие: – в качестве слушателя (перечислить мероприятия, дату проведения, место проведения); – в качестве спикера (эксперта) (указать наименования мероприятий и тему выступления)
7.	Публикации в научных изданиях, профильных изданиях	* Указать тип, наименование, дату издания (ссылки при наличии)
8.	Просветительская, популяризаторская деятельность	* Публикации в СМИ (ссылки при наличии)

9.	Разработка проектов, программ, технологий, эффективных практик	<i>* Указать автором-разработчиком каких проектов, программ, технологий, эффективных практик и др. является</i>
10.	Участие в грантовых программах, проектах, в т.ч. пилотных, за период работы в организации в должности руководителя,	<i>* Указать период реализации программ/проектов, основные результаты</i>
11.	Достижения	<i>* Описать вклад руководителя в развитие организации или отрасли (не более 2000 знаков)</i>

**Заявка на участие в Конкурсе «Успех года»  
по номинации «Начинающий профессионал»**

№ п/п	Наименование представляемой информации	Информация, представляемая участником конкурса
1.	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	
2.	Наименование организации, занимаемая должность	
3.	Уровень образования с указанием наименования образовательной организации, специальности по диплому	
4.	<p>Сведения о наградах различного уровня (при наличии), непосредственно относящиеся к сфере социального обслуживания населения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– награды, полученные внутри учреждения/ организации;</li> <li>– награды муниципального уровня;</li> <li>– награды регионального (областного) уровня (награды органов исполнительной власти, например Департамент социального развития ТО, Департамент образования и науки др.);</li> <li>– награды регионального (областного) уровня (областной Думы, Губернатора ТО и др.);</li> <li>– награды федерального уровня</li> </ul>	
5.	<p>Стаж работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общий стаж работы;</li> <li>– стаж работы в организации социального обслуживания;</li> <li>– стаж работы в отрасли «Социальная политика»</li> </ul>	
6.	Участие в мероприятиях по профессиональному развитию по направлению деятельности (семинары, круглые столы, тренинги, конференции и т.д.)	<p>* Перечислить мероприятия, в которых конкурсант принял участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в качестве слушателя (перечислить мероприятия, дату проведения, место проведения);</li> <li>– в качестве спикера (эксперта) (указать наименования мероприятий и тему выступления)</li> </ul>
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	<p>* Перечислить Конкурсы (название, номинации), год участия, занятое место</p>

8.	Участие в разработке проектов, программ, в т.ч. грантовых программ	<i>* Указать наименование проектов, программ, сроки разработки, реализации</i>
9.	Участие в реализации современных социальных технологий, способствующих совершенствованию качества предоставляемых социальных услуг населению	<i>* Перечислить технологии</i>
10.	Разработка методических материалов, образовательных программ для различных категорий специалистов и групп населения	<i>* Перечислить методические материалы, образовательные программы разработчиком которых является конкурсант (ссылки на материалы при наличии)</i>
11.	Информация о публикациях о социальных технологиях, которые были разработаны/внедрены/реализованы с участием конкурсанта, в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<i>* Перечислить публикации. Ссылки на публикации</i>



**Заявка на участие в Конкурсе «Успех года»  
по номинации «Ценный сотрудник»**

№ п/п	Наименование представляемой информации	Информация, представляемая участником конкурса
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование организации, занимаемая должность	
3.	Стаж работы: – общий стаж работы; – стаж работы в организации социального обслуживания; – стаж работы в отрасли «Социальная политика»	
4.	Признание высоких профессиональных достижений	<i>* Отсутствие жалоб со стороны административно-управленческого персонала, сотрудников, получателей социальных услуг. Приложить отзывы – ссылкой на скачивание (при наличии)</i>
5.	Стаж наставнической деятельности (при наличии)	
6.	Сведения о наградах различного уровня (при наличии), непосредственно относящиеся к сфере социального обслуживания населения: – награды, полученные внутри учреждения/ организации; – награды муниципального уровня; – награды регионального (областного) уровня (награды органов исполнительной власти, например Департамент социального развития ТО, Департамент образования и науки др.); – награды регионального (областного) уровня (областной Думы, Губернатора ТО и др.); – награды федерального уровня.	
7.	Достижения	<i>* Описать вклад сотрудника в развитие организации или отрасли (не более 2000 знаков)</i>

**Заявка на участие в Конкурсе «Успех года»  
по номинации «Лучшее отраслевое решение»**

№ п/п	Наименование представляемой информации	Информация, представляемая участником конкурса
1.	Наименование учреждения/ организации	
2.	Наименование проекта – инновационного «решения», дата (период) внедрения (реализации)	
3.	Автор(ы) разработчик (и)	* Ф.И.О. (полностью), должность
4.	Руководитель/ куратор/координатор	* Ф.И.О. (полностью), должность
5.	Предпосылки разработки проекта (насколько актуально и полезно данное «решение»/ проект для отрасли)	* Не более 2000 знаков
6.	Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность участников проекта (при наличии)	
7.	Цель проекта – инновационного «решения»	
8.	Целевая аудитория проекта	
9.	География применения	* Перечислить муниципальные образования, в которых проект реализуется
10.	Охват участников	* Указать количество участников, в т.ч. в среднем за год и в целом за период реализации проекта
11.	Краткое описание проекта	* Не более 2000 знаков; в т.ч. указать новые методы, подходы, инструменты для решения проблемы или улучшения процессов в организациях отрасли
12.	Эффект от внедрения (польза для отрасли)	* Насколько успешно «решение»/ проект выполняет свои задачи, насколько быстро и качественно
13.	Тиражируемость	* Возможность распространения «решения»/ проекта в других организациях, муниципальных образованиях, регионах
14.	<u>Ссылки</u> на СМИ о проекте и его реализации (при наличии)	
15.	<u>Ссылки</u> на фотоматериалы	
16.	Контактное лицо по вопросам реализации проекта	* Ф.И.О. (полностью), телефон, эл. почта
17.	Дополнительная информация о проекте (при наличии)	

**Заявка на участие в Конкурсе «Успех года»  
по номинации «Организация – лидер в области управления персоналом»**

№ п/п	Наименование представляемой информации	Информация, представляемая участником конкурса
1.	Наименование организации	
2.	Руководитель организации	
3.	Численный состав организации	
4.	Коэффициент текучести кадров в динамике за последние 5 лет	* Показатель, отражающий процент сотрудников, уволившихся из организации за определенный период времени. Он рассчитывается как отношение числа уволившихся сотрудников к среднему числу сотрудников за определенный период, выраженное в процентах
5.	Эффективность системы подбора персонала	* Описать систему подбора персонала в организации (не более 2000 знаков)
6.	Развитие и обучение сотрудников	* Описать процесс повышения профессиональных и личных качеств работников с целью повышения эффективности работы (как часто проходит обучение сотрудников; доля сотрудников, совершенствующих профессиональные компетенции; наличие внутреннего плана обучения сотрудников и другое) (не более 2000 знаков)
7.	Инновационные подходы к управлению персоналом	* Использование цифровых технологий и автоматизации процессов, гибкий график работы, аналитику данных, принятие решений и адаптацию к изменениям, другое.
8.	Оценка и аттестация персонала	
9.	Мотивация и стимулирование сотрудников	* Описать систему мотивации и стимулирования работников, выстроенную в организации
10.	Корпоративная культура	* Описать ценности, правила поведения и установки, принятые в коллективе, имидж организации, корпоративные мероприятия, другое
11.	Взаимодействие с профсоюзами и общественными организациями	
12.	Дополнительная информация об организации	

**Заявка на участие в Конкурсе «Успех года»  
по номинации «Преемственность поколений»**

№ п/п	Наименование представляемой информации	Информация, представляемая участником конкурса
1.	Список членов трудовой династии (Ф.И.О. полностью) с указанием родственной принадлежности к основателю династии	
2.	Общий стаж трудовой династии в отрасли «Социальная политика»	<i>* Указывается суммарный стаж всех членов трудовой династии</i>
3.	История династии	<i>*Описать историю семейной трудовой династии (то, как семья пришла к своей профессии, какие этапы развития прошла); не более 2000 знаков</i>
4.	Характеристика династии	<i>* Описание традиций, достижений членов трудовой династии</i>
5.	Почетные звания, награды (благодарственные письма, грамоты и др.), непосредственно относящиеся к сфере социального обслуживания населения: – награды, полученные внутри учреждения/ организации; – награды муниципального уровня; – награды регионального (областного) уровня (награды органов исполнительной власти, например Департамент социального развития ТО, Департамент образования и науки др.); – награды регионального (областного) уровня (областной Думы, Губернатора ТО и др.); – награды федерального уровня.	
6.	Вклад династии в развитие отрасли	<i>* Описание того, как трудовая деятельность членов династии способствует развитию отрасли, повышению качества предоставления услуг, созданию новых технологий и методов работы</i>
7.	Перспективы развития династии	<i>* Описать планы и цели династии на будущее</i>
8.	Презентация династии	<i>* <u>Ссылки</u> на фото или видеоматериалы, отражающие историю и достижения династии</i>

**Заявка на участие в Конкурсе «Успех года»  
по номинации «Мастер финансового дела»**

№ п/п	Наименование представляемой информации	Информация, представляемая участником конкурса
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование организации, занимаемая должность	
3.	Стаж работы по финансовому профилю: – общий стаж работы; – стаж работы в организации СОН; – стаж работы в отрасли «Социальная политика»	
4.	Профессиональные достижения	<i>* Описать профессиональные достижения за период работы в организации по данному направлению. Участие в профессиональных конкурсах, наличие сертификатов и дипломов, подтверждающих квалификацию</i>
5.	Сведения о наградах различного уровня (при наличии), непосредственно относящиеся к сфере социального обслуживания населения: – награды, полученные внутри учреждения/ организации; – награды муниципального уровня; – награды регионального (областного) уровня (награды органов исполнительной власти, например Департамент социального развития ТО, Департамент образования и науки др.); – награды регионального (областного) уровня (областной Думы, Губернатора ТО и др.); – награды федерального уровня	
6.	Инновационный подход	<i>* Применение новых методов и технологий, оптимизирующих процессы и повышающие эффективность работы (например, улучшение бухгалтерской отчетности, оптимизация бухгалтерских процессов, улучшение взаимодействия с другими отделами)</i>
7.	Владение передовыми компьютерными знаниями	<i>* Описать какими современными компьютерными технологиями, специализированным программным обеспечением владеет конкурсант</i>
8.	Участие в профессиональных	<i>* Членство в организациях, которые</i>

	сообществах и ассоциациях	<i>способствуют обмену опытом, обучению и развитию профессиональных навыков</i>
9.	Опыт наставнической деятельности	

**Заявка на участие в Конкурсе «Успех года»  
Специальная номинация «Преданность делу»**

№ п/п	Наименование представляемой информации	Информация, представляемая участником конкурса
1.	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	
2.	Наименование организации, занимаемая должность	
3.	Уровень образования с указанием наименования образовательной организации, специальности по диплому	
4.	Сведения о наградах (при наличии)	
5.	Стаж работы: – общий стаж работы; – стаж работы в организации СОН; – стаж работы в отрасли «Социальная политика»	
6.	Участие в мероприятиях по профессиональному развитию по направлению деятельности в течение 3 лет, предшествующих участию в конкурсе	* Перечислить мероприятия (семинары, круглые столы, тренинги), в которых конкурсант принял участие: – в качестве слушателя (перечислить мероприятия, дату проведения, место проведения); – в качестве спикера (эксперта) (указать наименования мероприятий и тему выступления)
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	* Перечислить Конкурсы (название, номинации), год участия, места
8.	Участие в разработке проектов, программ, в т.ч. грантовых программах	* Указать наименование, сроки разработки, реализации
9.	Участие в реализации современных социальных технологий, способствующих совершенствованию качества предоставляемых социальных услуг населению	* Перечислить технологии, вклад конкурсанта
10.	Разработка методических материалов, образовательных программ для различных категорий специалистов и групп населения	* Перечислить методические материалы, образовательные программы разработчиком которых является конкурсант (ссылки на материалы при наличии)
11.	Осуществление наставнической деятельности	* Описать опыт наставнической деятельности
12.	Информация о публикациях о социальных технологиях, которые были разработаны/внедрены/реализованы участником конкурса или с его участием, в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	* Перечислить публикации. <u>Ссылки на публикации</u>
13.	Дополнительная информация	

**Заявка на участие в Конкурсе «Успех года»  
Специальная номинация «Наставник года»**

№ п/п	Наименование представляемой информации	Информация, представляемая участником конкурса
1.	Учреждение/ организация	
2.	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	
3.	Должность	
4.	Контактные данные (телефон, электронная почта)	
5.	Стаж работы: – общий стаж работы; – стаж работы в организации СОН; – стаж работы в отрасли «Социальная политика»	
6.	Стаж работы в должности	
7.	Стаж наставнической деятельности, в месяцах или годах	
8.	Количество наставляемых лиц за последние 3 года	<i>* Указать количество наставляемых лиц их должности за последние 3 года</i>
9.	Наличие в учреждении/ организации программы наставнической деятельности	<i>* Указать название программы (в т.ч. указать локальный НПА, регламентирующий наставническую деятельность). Приложить копию программы</i>
10.	Описание наставнической деятельности участника	<i>* Описание практики наставника (участника конкурса), включающее трудовые достижения его подопечных, карьерные траектории, степень влияния действий наставника (участника конкурса) на уровень профессионального развития лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество</i>
11.	Описание особенностей наставничества (особенностей программы наставничества)	
12.	Наличие отзывов от наставляемых лиц	<i>* Ссылки на отзывы</i>
13.	Наличие плана-графика работы с наставляемым и его исполнения	<i>* Ссылки</i>
14.	Наличие дипломов, наград за наставническую деятельность	<i>* Ссылки</i>