

Положение о профессиональном Конкурсе на звание «Лучший по профессии» среди специалистов по управлению персоналом

(далее по тексту Положение)

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения профессионального Конкурса на звание «Лучший по профессии» среди специалистов по управлению персоналом (далее по тексту Конкурс).
- 1.2. Совет по профессиональным квалификациям в области управления персоналом (далее по тексту СПК УП) Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям является инициатором проведения Конкурса.
- 1.3. Конкурс проводится на всей территории Российской Федерации и должен обеспечить равный доступ всем членам профессионального сообщества специалистов в области управления персоналом.
- 1.4. СПК УП обеспечивает продвижение и рекламу Конкурса на ресурсах СПК УП и в рамках профсообщества, освещение результатов Конкурса в годовом отчете СПК УП, утверждает итоги Конкурса, обеспечивает призы и сертификаты участия для финалистов и победителей Конкурса.
- 1.5. СПК УП делегирует Заместителю Председателя СПК УП Митрофановой Валентине Васильевне и Обществу с ограниченной ответственностью «РусПроектМедиа», (далее вместе - Организатор Конкурса) организационно-методологическую работу по Конкурсу, в том числе продвижение посредством рекламных рассылок, информирование о конкурсе с использованием средств массовой информации и иными способами.
- 1.6. Методологом и руководителем проекта СПК УП определяет члена СПК УП Епихину Светлану Борисовну (далее – Руководитель проекта), которая в свою очередь предоставляет для использования информационно-аналитический автоматизированный комплекс, являющийся основой для он-лайн проведения процедуры Конкурса.
- 1.7. Организатор Конкурса и Руководитель проекта являются Оргкомитетом Конкурса, который представляет в дальнейшем интересы СПК УП, обязан обеспечить достижение целей Конкурса и соблюдение основных принципов национальной системы квалификаций:
- 1.8. Оценка проводится на базе действующих профессиональных стандартов в отрасли;
- 1.9. В оценке используется принцип независимости и объективности,
- 1.10. Участники, претендующие на первые 10 мест по номинациям, обязаны подтвердить данные своего портфолио по запросу от СПК УП.
- 1.11. Эксперты, привлекаемые к участию в работе Конкурсной комиссии должны представить рекомендации от членов СПК УП или от экспертов предыдущего состава Конкурсной комиссии.
- 1.12. Публичными членами Конкурсной комиссии до финала Конкурса являются только руководители по номинациям. Итоги работы Конкурсной комиссии являются основанием для опубликования полного списка Конкурсной комиссии.
- 1.13. Конкурс проводится в заочной (дистанционной) форме. Возможно включение очных этапов. Решение о форме проведения Конкурса принимается СПК УП с учетом наличия финансовых средств для проведения Конкурса.
- 1.14. Конкурс является ежегодным, начиная с 2016 года. При решении о прекращении ежегодного Конкурса СПК УП должен уведомить Организатора не позднее, чем за 18 месяцев, в целях минимизации репутационных и финансовых потерь Организатора.
- 1.15. Организатор Конкурса при решении о прекращении своих полномочий должен уведомить СПК УП до 1 марта каждого года до начала проведения мероприятия в целях

обеспечения своевременного решения о текущем или планируемом ежегодном Конкурсе и правопреемственности сторон.

1.16. Даты, порядок этапов и их длительность, изменения в календарных датах определяются Организатором и Руководителем проекта при соблюдении даты отчета по Конкурсу – не позднее 01 декабря года проведения Конкурса.

1.17. Цели Конкурса:

- 1.17.1. Способствовать реализации полномочий СПК УП в рамках национальной системы квалификаций (далее – НСК);
- 1.17.2. Обеспечить реализацию ежегодных планов по продвижению и пропаганде НСК и СПК УП;
- 1.17.3. Обеспечить вовлечение специалистов отрасли в независимую оценку квалификаций и подготовить профсообщество к оценке в ЦОКах;
- 1.17.4. Повысить престиж профессий специалистов в области управления персоналом;
- 1.17.5. Сформировать кадровый резерв и Библиотеку лучших практик отрасли для реализации целей НСК в Российской Федерации.

1.18. Задачи Конкурса:

- 1.18.1. Выявление высококвалифицированных, компетентных специалистов в области управления персоналом, создание из их числа экспертного резерва для привлечения к проектам СПК УП с целью реализации функций СПК УП.
- 1.18.2. Мотивация инициативы и деловой активности специалистов в профессиональной среде и в обществе;
- 1.18.3. Формирование творческого отношения к профессии и реализация роста личностного потенциала специалистов в области управления персоналом;
- 1.18.4. Изучение, обобщение и распространение опыта лучших специалистов по управлению персоналом на российском рынке труда;
- 1.18.5. Проведение пробной апробации оценочных средств для возможного применения в дальнейшем при формировании системы независимой оценке квалификаций;
- 1.18.6. Привлечение молодежи в профессиональную деятельность по работе в области управления персоналом;
- 1.18.7. Повышение уровня образования представителей профессий в сфере работы с персоналом;
- 1.18.8. Информационное продвижение деятельности СПК УП;
- 1.18.9. Составление кадрового (экспертного) резерва для работы по проектам и задачам в Совете по профессиональным квалификациям в области управления персоналом;
- 1.18.10. Проведение опросов и интервьюирования участников Конкурса для выполнения задач СПК УП.

1.19. Для достижения целей и выполнения задач Конкурса СПК УП делегирует Оргкомитету Конкурса право привлекать партнеров и спонсоров Конкурса в рамках действующего законодательства РФ.

1.20. Конкурс проводится по номинациям, соответствующим обобщенным трудовым функциям и планируемым квалификациям профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденным Приказом Минтруда РФ от «06» октября 2015 года № 691н (далее по тексту ПС СУП):

- 1.20.1. «Лучший по профессии – Специалист по кадровому делопроизводству»;
- 1.20.2. «Лучший по профессии – Специалист по подбору персонала»;
- 1.20.3. «Лучший по профессии – Специалист по оценке и аттестации персонала»;
- 1.20.4. «Лучший по профессии – Специалист по обучению и развитию»;
- 1.20.5. «Лучший по профессии – Специалист по организации и оплате труда»;

- 1.20.6. «Лучший по профессии – Специалист по корпоративной социальной политике»;
- 1.20.7. «Лучший по профессии – HR – бизнес партнер»;
- 1.20.8. «Лучший по профессии –HR Generalist»;
- 1.20.9. «Лучший по профессии – Руководитель структурного подразделения в сфере управления персоналом»;
- 1.20.10. «Лучший по профессии – Директор по персоналу».
- 1.21. Конкурсную комиссию формирует Оргкомитет, который обеспечивает работу Конкурсной комиссии и своевременное представление отчетов Конкурсной комиссии в СПК УП.
- 1.22. Состав Конкурсной комиссии в части руководителей по номинациям утверждает Председатель СПК УП.
- 1.23. Конкурсные задания для всех участников по одной номинации должны быть одинаковы.
- 1.24. По каждой номинации Конкурса определяются 10 лучших участников:
 - 1.24.1. Победители (1-3 место)
 - 1.24.2. Призеры Конкурса (не более 8 участников, исключая Победителей).
- 1.25. Награждение Победителей и Призеров Конкурса проводится в торжественной обстановке.
- 1.26. Победители и Призеры Конкура награждаются:
 - 1.26.1. Диплом с указанием номинации;
 - 1.26.2. Премия «Лучший по профессии» в виде статуэтки с указанием номинации;
 - 1.26.3. Публикация в электронном ежегодном Каталоге «ТОП 100 HR»;
 - 1.26.4. Включение в состав экспертов СПК УП для привлечения в дальнейшем к проектам СПК УП.
- 1.27. Итоги Конкурса, список Победителей и Призеров Конкурса размещается на официальном сайте СПК УП www.SovetHR.ru после проведения очного финального мероприятия.
- 1.28. Время и место проведения церемонии награждения победителей и призеров Конкурса определяется Оргкомитетом Конкурса по согласованию с СПК УП. Организаторы Конкурса направляют уведомление о месте и времени проведения данной церемонии.
- 1.29. Освещение в средствах массовой информации Конкурса и его результатов осуществляется Оргкомитетом Конкурса и СПК УП в рамках софинансирования и доступности ресурсов.

II. Условия участия в Конкурсе

- 2.1. Участие в Конкурсе для участников и экспертов Конкурсной комиссии безвозмездное.
- 2.2. К участию в Конкурсе допускаются специалисты, заполнившие анкету участника Конкурса на сайте www.HR-skills.ru в соответствии с установленным порядком ее заполнения. Заполненная и отправленная анкета является заявкой на участие в Конкурсе.
- 2.3. Анкета соискателя Конкурса размещается в сети Интернет. Все персональные данные, указанные в анкете соискателем должны быть в соответствии с требованиями действующего законодательства о персональных данных защищены. Порядок обработки персональных данных соискателей и участников Конкурса устанавливается отдельным Положением по защите персональных данных, утвержденным Председателем СПК УП.
- 2.4. Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, указывая свои персональные данные в анкете, соискатель тем самым соглашается на обработку своих персональных данных.

- 2.5. Эксперты Конкурсной комиссии, Победители и Призеры в финале Конкурса должны подтвердить письменно свои персональные данные и предоставить согласие/не согласие на публикацию своих данных в Каталоге «ТОП 100 HR». Отказ от публикации не влияет на итоговую оценку участника, его данные обезличиваются, раскрытие данных повторно возможно только по инициативе самого участника.
- 2.6. Участие в Конкурсе допускается при наличии опыта работы в определенной профессиональной сфере по указанным номинациям Конкурса.
- 2.7. В случае предоставления недостоверной информации о профессиональном опыте и иным сведениям Конкурсная комиссия оставляет за собой право дисквалифицировать участника Конкурса.

III. Порядок организации и проведения Конкурса

- 3.1. Сроки и этапы проведения Конкурса публикуются на портале HR-skills.ru не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до начала 1 этапа Конкурса:
- 3.2. Подведение итогов проводится Конкурсной комиссией.
- 3.3. Награждение победителей и призеров должно быть проведено до 01 декабря года проведения Конкурса в заранее объявленные, не позднее, чем за один месяц до его проведения, сроки. Место очного награждения – г. Москва.
- 3.4. Расходы на проезд, проживание и питание участников Конкурса осуществляется за счет собственных средств участников или их работодателей.
- 3.5. Конкурс включает выполнение участниками Конкурса заданий по каждой номинации Конкурса.
- 3.6. Заседание Конкурсной комиссии (подкомиссии) считается правомочным, если на нем присутствует очно/заочно/дистанционно не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 3.7. Решение Конкурсной комиссии (подкомиссии) принимаются открытым голосованием в отсутствие Конкурсантов.
- 3.8. Спорные моменты при проведении итогов выполнения Конкурсных заданий решаются большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующим на заседании, открытым голосованием.
- 3.9. Конкурсная комиссия в рамках методологии Конкурса, разрабатываемой Оргкомитетом и являющейся авторской, могут инициировать и вносить предложения:
- 3.9.1. По оптимизации системы бальной оценки параметров анкеты соискателей;
- 3.9.2. По оценке выполнения конкурсных заданий участниками Конкурса, контролю соблюдения участниками Конкурса условий выполнения конкурсных заданий.
- 3.10. Конкурсные задания, критерии их оценки до начала проведения Конкурса не разглашаются и доводятся до участников Конкурса и Конкурсной комиссии непосредственно перед его началом.
- 3.11. Теоретическое задание может быть в форме контрольных вопросов или тестов и должно включать проверку теоретических знаний участников Конкурса по определенной номинации.
- 3.12. Практическая конкурсная работа для всех участников по одной номинации должна быть одинакова и может состоять из нескольких разных кейсов.
- 3.13. Оценка результатов участников Конкурса осуществляется по результатам проверки конкурсных заданий по каждой номинации по бальной системе критериев оценки конкурсных заданий, разработанной Оргкомитетом.
- 3.14. Победители выбираются из претендентов на призовые места, которые определяются по общей сумме набранных баллов за выполнение всех конкурсных заданий. Занявшим первое место считается участник, получивший наибольшее количество баллов, представивший полное портфолио в установленные всеми этапами сроки.

3.15. В случае если два и более претендента на призовые места в номинации набрали одинаковое количество баллов, то победители Конкурса в данной номинации определяются введением совместным решением Оргкомитета и Конкурсной комиссии дополнительных критериев оценки выполнения конкурсных заданий.

3.16. Конкурсная комиссия по итогам выполнения конкурсных заданий так же по каждой номинации выбирает Призеров: не более 8 участников Конкурса, которые рекомендует включить в список «Лучший по профессии» в данной номинации дополнительно к победителям Конкурса в состав резерва экспертов СПК УП с указанием их данных в Каталоге «ТОП 100 HR».

3.17. Конкурсная комиссия по итогам выполнения конкурсных заданий 1 и 2 этапа так же по каждой номинации выбирает участников Конкурса, для включения в состав Резерва СПК УП.

3.18. Решение Конкурсной комиссии об итогах выполнения конкурсных заданий оформляется протоколом, который подписывают руководители по номинациям Конкурсной комиссии.

3.19. Протоколы голосования Конкурсных комиссий, ведомость результатов выполнения конкурсных заданий участниками Конкурса и предварительный перечень победителей и призеров по каждой номинации, а так же рекомендуемые участники Конкурса для включения в состав Резерва Совета представляются в СПК УП.

3.20. СПК УП в соответствии с решением Конкурсной комиссии утверждает итоги Конкурса; освещает итоги Конкурса с привлечением средств массовой информации, включая периодические издания, радио и телевидение, Интернет-ресурсы.

IV. Прочие условия

4.1. При предъявлении требований, претензий и исковых заявлений от третьих лиц на нарушение условий участником Конкурса, в том числе работ (заданий), участник обязуется разрешать их от своего имени и за свой счет. В случае если Инициатор или Оргкомитет Конкурса понесет какие-либо убытки от претензий третьих лиц из-за действий (бездействий) участника, Инициатор или Оргкомитет Конкурса оставляют за собой право обратиться с требованием о возмещении убытков к виновному участнику Конкурса.

4.2. В случае возникновения претензий (жалоб) от участника к Инициатору или Оргкомитету Конкурса обязателен досудебный порядок разрешения спора. Претензия направляется заказным письмом с уведомлением о вручении адресату или нарочно и подлежат обязательному рассмотрению в течение 10 календарных дней с даты их получения. Спор рассматривается по адресу регистрации Организатора Конкурса.

4.3. При рассмотрении поступившей претензии (жалобы) на действия (бездействия) Организатора Конкурса, составляется официальный ответ с указанием решения такого спора или об отказе с указанием причин и законных оснований. Данный протокол составляется на фирменном бланке Организатора Конкурса и направляется оригинал участнику, подавшему претензию (жалобу).

4.4. Организатор Конкурса оставляет за собой право изменить условия проведения Конкурса с обязательным уведомлением всех участников о проводимых изменениях с указанием новых сроков, если таковые меняются.

V. Контактная информация

5.1. Конкурс: официальный сайт: HR-skills.ru.

5.2. Оргкомитет Конкурса: 114519, г. Москва, 2-й Рощинский проезд, д. 8, стр. 1, офис 113, адрес электронной почты: konkurs@sovetHR.ru,

5.3. Руководитель проекта СПК УП: член СПК УП Епихина Светлана Борисовна, электронный адрес: Epikhina.S@sovetHR.ru

5.4. Контактное лицо – любые вопросы, касающиеся условий Конкурса, конкурсной документации, технических требований к работе участника и другое, могут направляться участникам Конкурса по электронному и почтовому адресу, указанным в п. 5.2. настоящего Положения.

5.5. Организатор проекта: Митрофанова Валентина Васильевна, заместитель председателя СПК УП - mitrofanova@sovethr.ru, ООО «РусПроектМедиа» - info@ruspromedia.ru, телефон: +7 (495) 988-57-39.