|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проекте**

 **«Славим человека труда!»**

**г. Екатеринбург, 2019 г.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением регламентируются цели, задачи, порядок, сроки и условия реализации проекта «Славим человека труда!» Уральского федерального округа (далее – проект).

2. **Цель проекта:** повышение престижа рабочих и инженерных профессий и социального статуса человека труда, формирование позитивного отношения к людям рабочих профессий как опоре развития успешной экономики страны.

 3. **Задачи** **проекта:**

3.1 реализация комплекса инициатив, направленных на изменение ситуации на рынке труда в связи с острым дефицитом квалифицированных рабочих кадров;

3.2 организация и проведение конкурсов профессионального мастерства с учетом нормативов, условий, критериев оценки, соответствующих мировым стандартам;

3.3 корректировка мероприятий в сфере профессионального образования и изменение подходов к обучению с учетом реальных потребностей на рынке труда и интересов субъектов Российской Федерации.

4. Основные направления проекта:

4.1 **конкурс профессионального мастерства** (рабочих и инженерных профессий);

4.2 **фестиваль кино и интернет-контента «Человек труда»**, регламентируется отдельным положением;

4.3 выставки, фестивали, презентации, круглые столы, социологические исследования, конференции и другие мероприятия с привлечением ведущих экспертов, направленные на достижение цели и задач проекта.

5. Организаторами проекта являются: органы государственной власти субъектов Российской Федерации, находящихся в пределах Уральского федерального округа (далее – субъекты Российской Федерации), региональные организации Федерации независимых профсоюзов, союзов промышленников и предпринимателей, некоммерческие организации, межрегиональные общественно-политические движения, Совет главных редакторов средств массовой информации Уральского федерального округа.

6. Проект реализуется при поддержке полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе.

7. Для управления проектом формируется **Организационный комитет**, состав которого утверждается полномочным представителем Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе.

8. Контроль за решением организационных вопросов по реализации проекта возлагается на **Рабочую группу** проекта.

9. Для реализации проекта в субъектах Российской Федерации решением соответствующего органа исполнительной власти создаются **региональные организационные комитеты.**

10. Развитие и реализация проекта, а также решение организационных вопросов и оперативное взаимодействие по всем направлениям проекта возлагается на Координатора проекта.

11. Информационную поддержку проекта осуществляют средства массовой информации.

1. **ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА «СЛАВИМ ЧЕЛОВЕКА ТРУДА!»**

 12. Конкурс проводится среди предприятий базовых отраслей экономики с учетом специфики каждого из субъектов Российской Федерации в три этапа: отборочный (на предприятиях, учреждениях и организациях профессионального образования субъекта Российской Федерации), региональный и федеральный (заключительный).

 13. Перечень отраслей и специальностей для участия в конкурсе определяется ежегодно Организационным комитетом с учетом предложений субъектов Российской Федерации.

14. Участниками конкурса могут быть работники предприятий, организаций, учреждений производственной сферы и сферы услуг, а также лица, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях и ВУЗах.

 15. В целях подготовки и проведения конкурса **Организационный комитет:**

 15.1 привлекает к участию в конкурсе заинтересованные органы власти, предприятия, институты гражданского общества;

 15.2 утверждает перечень отраслей и номинаций, по которым проводится конкурс;

 15.3 организует ежегодную торжественную церемонию награждения лауреатов и победителей конкурса;

 15.4 вправе вносить изменения/дополнения в принятые ранее решения Рабочей группы, Координатора проекта и региональных оргкомитетов.

16. **Рабочая группа проекта** осуществляет контроль за решением текущих вопросов организации и проведения конкурса:

16.1 утверждает положение о проекте;

16.2 вносит предложения по перечню отраслей промышленности, номинаций;

16.3 информирует органы государственной власти субъектов Российской Федерации о проведении конкурса, в том числе о нормативных актах и иных документах, касающихся его организации;

16.4 осуществляет мониторинг деятельности региональных организационных комитетов.

**17. Региональные организационные комитеты**:

 17.1 привлекают к участию в конкурсе заинтересованные органы власти, предприятия, бизнес-структуры, образовательные организации, институты гражданского общества;

 17.2 контролируют ход проведения отборочного этапа и направляют информацию Координатору проекта о предприятиях, представители которых приняли участие в отборочных состязаниях за право выступать на региональном этапе конкурса по номинациям, утвержденным Организационным комитетом (список предприятий и образовательных организаций), количестве участников конкурса на данном этапе;

 17.3 утверждают перечень номинаций регионального этапа, в который помимо номинаций, утвержденных Организационным комитетом, вправе своим решением определять дополнительные номинации, которые отвечают специфике региона и его интересам, проводить по ним конкурсы под брендом «Славим человека труда!»; и направляют информацию Координатору проекта;

 17.4 определяют ответственное лицо от регионального организационного комитета для оперативного взаимодействия с Координатором проекта;

 17.5 готовят предложения по перечню базовых организаций (конкурсных площадок) для проведения на территории субъекта Российской Федерации заключительного этапа конкурса (по согласованию с Рабочей группой);

 17.6 утверждают состав конкурсной комиссии в выбранной номинации финальных состязаний с учетом поступивших предложений от регионов, принимающих участие в конкурсе (по согласованию с Координатором проекта);

 17.7 создают и утверждают положения по региональным и федеральным этапам конкурса с привлечением экспертов в отрасли, не позднее 20 декабря 2019 г. (по согласованию с Координатором проекта);

17.8 доводят содержание практического и теоретического заданий конкурса по номинациям до сведения всех участников не позднее 20 дней до соответствующего заключительного этапа на территории;

 17.9 регистрируют участников конкурса на основе полученных заявок;

 17.10 организуют информационную поддержку конкурса;

 17.11 доводят до сведения заинтересованных сторон (руководителей организаций и предприятий) информацию о сроках проведения конкурса и утвержденных номинациях, условиях участия в конкурсе;

 17.12 утверждают итоги этапов конкурса и списки победителей по номинациям;

 17.13 организуют торжественную церемонию награждения участников и победителей федерального этапа конкурса по номинации.

 18. Председатели региональных организационных комитетов несут ответственность за подготовку и проведение регионального и федерального этапов конкурса, проходящих на территории субъекта Российской Федерации.

 19. В целях подготовки, проведения и подведения итогов этапов конкурса по номинациям региональными организационными комитетами формируются **конкурсные комиссии**,которые:

 19.1 вносят предложения в положения по номинациям и технические задания конкурса;

 19.2 проводят инструктаж по технике безопасности участников;

19.3 обеспечивают беспристрастное судейство на конкурсных площадках;

19.4 контролируют соблюдение мер безопасности при проведении конкурса;

19.5 проводят итоговые заседания для заполнения итогового протокола по номинации, в котором приводится общий список участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное конкурсное задание, поименное перечисление призовых мест;

19.6 подписывают протокол конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии, оформленное в виде протокола, является окончательным и не подлежит пересмотру.

20. В рамках подготовки и проведения этапов конкурса **Координатор проекта:**

20.1 вносит предложения по перечню отраслей, номинаций;

20.2 согласовывает место проведения, положения по номинациям на федеральном этапе конкурса, вносит предложения по внесению изменений в положение и регламент проведения финальных состязаний;

20.3 согласовывает состав конкурсной комиссии финальных состязаний;

20.4 взаимодействует с представителями средств массовой информации;

20.5 взаимодействует в оперативном режиме с региональными организационными комитетами, операторами проекта в регионах по всем вопросам, возникающим в ходе реализации проекта.

21. **Сроки, регламент и стандарт** проведения этапов конкурса определяются Приложением к Положению о проекте (Приложение 1).

**22. Подведение итогов и награждение победителей.**

22.1 Победители конкурса в региональных и федеральных состязаниях объявляются в ходе торжественных церемоний награждения в субъектах Российской Федерации.

Суммы денежного вознаграждения текущего цикла конкурса указаны в Приложении (Приложение 1).

22.2 Победители и призеры конкурса приглашаются на торжественную церемонию с участием первых лиц субъектов Российской Федерации, лидеров общественного мнения, представителей бизнес-элит, руководителей молодежных движений, партнеров проекта и других приглашенных гостей.

22.3 Победители заключительного этапа награждаются дипломами первой, второй и третьей степени, а также ценными призами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Положению о проекте

«Славим человека труда!»

**1.** **Сроки проведения конкурса профессионального мастерства в 2019 - 2020 годах**

1.1 Отборочный этап конкурса профессионального мастерства на предприятиях, в организациях, учреждениях производственной сферы и сферы услуг, профессиональных образовательных организациях и региональный этап конкурса проводятся до 01 апреля 2020 г.

 1.2 Федеральный этап конкурса – до 01 июня 2020 г.

1.3Заявки на участие в конкурсе по номинациям (федеральный этап) направляются в региональные организационные комитеты.

**2.** **Награждение победителей и лауреатов конкурса профессионального мастерства в 2019 - 2020 годах**

2.1 Денежное вознаграждение победителям и призерам федерального этапа конкурса устанавливается в следующем размере\*:

1 место – 79 тыс. рублей;

2 место – 57 тыс. рублей;

3 место – 34 тыс. рублей.

\*Сумма указана с учетом налога на доход физических лиц.

2.2 Для учащихся учреждений среднего профессионально образования, занявших в конкурсе 1 – 3 места, сумма вознаграждения устанавливается в следующем размере\*:

1 место – 23 тыс. рублей;

2 место – 18 тыс. рублей;

3 место – 12 тыс. рублей.

\*Сумма указана с учетом налога на доход физических лиц.

**3.** **Требования к подготовке и проведению федерального этапа конкурса профессионального мастерства**

Информация по результатам проведения регионального этапа конкурса на территории субъекта Российской Федерации направляется Координатору проекта для работы и размещения материалов на сайте проекта (количество участников, предприятий, список победителей, фото- и видеоматериалы).

При проведении федерального этапа по номинации выделяются три организационных этапа:

 подготовительный этап;

 проведение конкурсных состязаний;

 оформление результатов проведения.

3.1. **В рамках подготовительного этапа**:

3.1.1. Принимающая сторона готовит общую программу проведения конкурсных мероприятий.

Программа мероприятия готовится не позднее чем за 1 месяц до финала, доводится до сведения всех участников с указанием контактов лиц, ответственных за организационные моменты (встречу, размещение и др.), и направляется Координатору проекта.

В рамках подготовки программы Принимающая сторона разрабатывает сценарий Открытия и Закрытия финала конкурса, которые включают в себя яркие концертные номера, в том числе по теме труда, выступления почетных гостей площадки, организаторов. В качестве зрителей приглашаются учащиеся старших классов общеобразовательных организаций  и студенты образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, а также представители предприятий отрасли, по которой проходят состязания.

Место проведения федерального этапа определяется не позднее чем за 2 месяца до его проведения.

3.1.2. Принимающая сторона не менее чем за 1 месяц разрабатывает план по медиа-сопровождению мероприятия, а также общее решение по оформлению площадки и изготовлению сувенирной и наградной продукции. Все макеты и эскизные проекты оформления и сувенирной продукции направляются Координатору для согласования.

При оформлении на площадке используются следующие элементы:

* логотип проекта «Славим человека труда!»;
* гербы регионов Уральского федерального округа и регионов-участников (в случае участия из других субъектов Российской Федерации);
* баннер «При поддержке полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе» и герб Российской Федерации;
* баннер «При поддержке Губернатора … (регион)» и герб субъекта Российской Федерации Принимающей стороны;
* дополнительные яркие изображения.

3.2. **При проведении конкурсных состязаний** Принимающая сторона:

3.2.1 организует встречу и регистрацию участников, сопровождающих лиц, членов жюри, представителей организаторов проекта и других приглашенных гостей;

3.2.2 проводит инструктаж по технике безопасности участников;

3.2.3 обеспечивает питание конкурсантов в день соревнований;

3.2.4 обеспечивает фотосъемку мероприятия;

3.2.5 проводит церемонии Открытия и Закрытия;

3.2.6 награждает победителей и призеров заключительного этапа конкурса, вручая дипломы первой, второй и третьей степени, дипломы участника и ценные призы. Дипломы победителям, призерам и участникам вручаются на финалах конкурса по номинациям за подписью главы субъекта Российской Федерации. Макет дипломов для победителей, призеров и участников единый для всех регионов, разрабатывается Координатором проекта до начала финалов.

3.3. **В рамках подведения итогов** мероприятия Принимающая сторона в течение 3-х рабочих дней направляет Координатору проекта:

3.3.1 электронные копии итоговых протоколов заседания конкурсной комиссии по номинации;

3.3.2 список победителей в табличной форме с указанием призового места, региона, фамилии, имени, отчества, даты и года рождения, места работы/учебы, контактного телефона;

3.3.3 фото- и видеоматериалы с мероприятия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****Приложение 2

к Положению о проекте

«Славим человека труда!»

**ЗАЯВКА**

###### на участие в конкурсе профессионального мастерства

###### «Славим человека труда!» Уральского федерального округа

**в номинации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование субъекта Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование работодателя)*

заявляет об участии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. конкурсанта)*

в федеральном (заключительном) этапе конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!» Уральского федерального округа

в номинации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая информация о конкурсанте:

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование (профессия (специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификационный разряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Победитель/ лауреат/ призер *(нужное подчеркнуть)* регионального этапа конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!» Уральского федерального округа в номинации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бронирование гостиницы - да/нет *(нужное подчеркнуть)*

Паспортные данные участника конкурса (при необходимости бронирования места в гостинице)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты заявителя (работодателя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(юридический адрес и фактический адрес, ф.и.о. и телефоны контактного лица; факс; e-mail; официальный сайт)*

Сведения о сопровождающем лице (если есть)

Фамилия, имя, отчество сопровождающего лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации, (филиала) | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(подпись)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Ф.И.О.)* |
|  |  |  |