

Приложение 1
к приказу
Департамента государственной
гражданской службы и кадровой политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
и Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от «__» _____ 2022 года

**Положение
об олимпиаде для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных
организаций по основам знаний о государственном (муниципальном)
управлении, государственной (муниципальной) службе
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок организации и проведения олимпиады для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных организаций по основам знаний о государственном (муниципальном) управлении, государственной (муниципальной) службе (далее – Олимпиада), ее методическое и финансовое обеспечение, порядок участия в Олимпиаде, определения и награждения победителя и призеров.

1.2. Целью Олимпиады является повышение престижа государственной гражданской и муниципальной службы.

1.3. Задачами Олимпиады являются, формирование интереса школьников к сфере государственного и муниципального управления, повышение правовой грамотности школьников, содействие их профессиональной ориентации.

1.4. Организаторами проведения Олимпиады являются Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления» (далее соответственно – Депгосслужбы Югры, Депобразования и науки Югры, РИУ).

1.5. Финансовое обеспечение расходов, связанных с проведением Олимпиады, награждением победителя и призеров осуществляется за счет средств, предусмотренных государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие государственной гражданской и муниципальной службы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 489-п.

1.6. Участие в Олимпиаде на добровольной основе принимают обучающиеся 10-11 классов общеобразовательных организаций (далее – участники). Квота на участие в Олимпиаде не устанавливается.

1.7. Информация о проведении Олимпиады, правилах участия и результатах является открытой, освещается в региональных средствах массовой информации, а также размещается не позднее чем за неделю до начала Олимпиады на Управленческом портале «Команда Югры» по адресу ugrateam.admhmao.ru, на официальном сайте Депгосслужбы Югры по адресу dep.gs.admhmao.ru, Депобразования и науки Югры по адресу derobr.admhmao.ru (далее соответственно – Портал, сайт Депгосслужбы Югры, сайт Депобразования и науки Югры).

1.8. Олимпиада проводится по заданиям, составленным в рамках тем по предметам «История», «Обществознание», «Право» (далее – олимпиадные задания) и касающимся сферы государственного (муниципального) управления, о Конституции РФ, в один этап, состоящий из двух туров, с использованием интернет-технологий.

1.9. Для проведения Олимпиады формируется жюри общей численностью не менее пяти человек, в состав которого включаются:

1.9.1. Директор Депгосслужбы Югры.

1.9.2. Директор Депобразования и науки Югры.

1.9.3. Заместитель директора РИУ.

1.9.4. Представитель Молодежной палаты (Молодежного парламента) при Думе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию).

1.9.5. Представитель Общественной палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию).

1.9.6. Представители некоммерческих молодежных объединений и организаций в сфере молодежной политики (по согласованию).

1.9.7. Представители общественных советов при Депгосслужбы Югры и Депобразования и науки Югры (по согласованию).

1.9.8. Ректор Югорского государственного университета (по согласованию).

1.10. Председателем жюри является директор Депгосслужбы Югры.

1.11. Жюри Олимпиады:

1.11.1. осуществляет отбор участников;

1.11.2. изучает олимпиадные задания, критерии их оценивания;

1.11.3. проверяет и оценивает выполненные олимпиадные задания;

1.11.4. составляет рейтинг по результатам выполнения заданий и итоговый рейтинг участников Олимпиады, представляющий собой единый ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов (далее – итоговая таблица).

1.11.5. определяет победителя и призеров Олимпиады в соответствии с квотой для победителей и призеров;

1.11.6. оформляет протокол заседания по определению победителя и призеров Олимпиады (при наличии особого мнения у члена жюри, оно оформляется документально и приобщается к протоколу заседания);

1.11.7. несет ответственность за качество проверки и оценки олимпиадных заданий, сохранение конфиденциальности информации, связанной с проверкой работ участников Олимпиады.

1.12. Жюри правомочно принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 его списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов жюри. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель жюри.

1.13. Председатель жюри:

1.13.1. осуществляет общее руководство работой жюри;

1.13.2. определяет место, время и дату проведения заседания жюри;

1.13.3. открывает и закрывает заседание жюри, предоставляет слово членам жюри;

1.13.4. формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол заседания жюри, ставит их на голосование;

1.13.5. выступает и пользуется правом голоса на заседаниях жюри, обладает решающим правом голоса при равенстве голосов членов жюри.

1.14. Члены жюри:

1.14.1. Выступают и пользуются правом голоса на заседаниях жюри;

1.14.2. При невозможности участия в заседании жюри информируют об этом председателя не позднее чем за 3 рабочих дня до планируемой даты проведения заседания Комиссии;

1.14.3. Согласовывают протокол заседания Комиссии в срок, установленный настоящим Положением.

1.15. Члены жюри не могут делегировать свои полномочия иным лицам.

1.16. Председатель и члены жюри обязаны:

1.16.1. Не пропускать заседания жюри без уважительных причин (болезнь, командировка);

1.16.2. соблюдать конфиденциальность и не разглашать сведения, связанные с участием в работе жюри.

2. Порядок проведения Олимпиады и определения победителя и призеров

2.1. Олимпиада проводится ежегодно, в период с октября по декабрь, при наличии финансирования. Дата и время проведения Олимпиады устанавливается организаторами Олимпиады.

2.2. Депгосслужбы Югры координирует деятельность по организации и проведению Олимпиады, работу жюри, разработку олимпиадных заданий (базовый пакет заданий, состоящий из 60 тестовых заданий и 3 кейсов), системы (критериев) их оценки, утверждает олимпиадные задания и критерии их оценивания.

2.3. Депобразования и науки Югры осуществляет информирование общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – общеобразовательные организации) об Олимпиаде.

2.4. Общеобразовательные организации создают специально оборудованные рабочие места (пункты доступа) с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для проведения Олимпиады.

2.5. Участники регистрируются на Управленческом портале, заполняют личную информацию и анкету «Олимпиада» (возрастная группа, фамилия, имя и отчество участника, муниципалитет, наименование общеобразовательной организации, контактная информация), с которой откликаются посредством кнопки «Откликнуться», размещенной в объявлении о проведении Олимпиады в разделе «Конкурсы».

2.6. Методические материалы по выполнению олимпиадных заданий размещаются не позднее, чем за 7 дней до начала тестирования на Управленческом портале и на сайте Депгосслужбы Югры.

2.7. Олимпиадные задания размещаются на Управленческом портале в день проведения Олимпиады. Пройти тесты можно в личном кабинете участника в разделе «Мои конкурсы».

2.8. Участникам Олимпиады предлагается два блока заданий, выполнение которых обязательно.

2.8.1. I блок – задания в тестовой форме, включающие в себя:

2.8.1.1. Задания на выбор правильных ответов из предложенного списка.

2.8.1.2. Задания на заполнение пробелов; (вставить пропущенное слово, определение, дату).

2.8.1.3. Задания на установление соответствий позициям, представленным в двух перечнях.

2.8.1.4. Задания на решение задач по обществоведению.

2.8.2. Тестовые задания оцениваются по балльной системе, их выполнение имеет временные ограничения, которые указываются наряду с другими условиями решения тестов и критериями их оценивания в Методических материалах по выполнению олимпиадных заданий.

2.8.3. II блок – решение одного из 3-х предложенных кейсов (ознакомление с описанием представленных проблем/ситуаций, их самостоятельный анализ и предложение своих решений).

2.8.4. Кейсы размещаются на Управленческом портале не позднее, чем за пять дней до начала тестирования.

2.9. Участниками Олимпиады ответы на кейсы направляются на электронный адрес, указанный в методических материалах.

2.10. Кейс оценивается по балльной системе (максимум – 10 баллов) в соответствии с критериями, установленными разработчиком кейса. При определении критериев оценки кейса разработчик учитывает следующие показатели:

Баллы	Показатели
9-10	<p>Участник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует высокий уровень способности видеть и определять проблему, находить пути ее решения; – ясно, четко и логично излагает информацию. Находит необходимые и правильные аргументы для обоснования своей позиции, опираясь на научные, юридические, нормативно-правовые источники; – умеет представлять информацию в необходимом объеме и форме, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением; – демонстрирует высокий уровень ориентированности на качество и результат, об этом свидетельствуют самостоятельность выполнения работы, умение ориентироваться в сложной ситуации, умение доводить начатое дело до конца, умение находить новые способы решения задач; – обладает глубоким пониманием целей и приоритетов государственной гражданской службы, имеет целостное представление о системе государственного управления и принципах ее функционирования.
7-8	<p>Участник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует хороший уровень способности видеть и определять проблему, находить пути ее решения; – информацию излагает ясно, четко и логично, с небольшими нарушениями выразительности речи. Приводит правильные аргументы для обоснования своей позиции (не менее 1); – работа выполнена самостоятельно, предлагаются способы решения проблем; – имеет должное представление об основных приоритетах государственной службы Российской Федерации и системе государственного управления.
5-6	<p>Участник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует средний уровень способности видеть и определять проблему, находить пути ее решения; – информацию излагает с нарушениями логики, ясности и точности, с нарушениями выразительности речи. Аргументов для обоснования своей позиции недостаточно, или аргументы не доказательны; – работа выполнена самостоятельно;

	– имеет общее представление об основных приоритетах государственной службы Российской Федерации и системе государственного управления.
3-4	Участник: – демонстрирует недостаточный (ниже среднего) уровень способности видеть и определять проблему, не предлагает пути ее решения; – информацию излагает с нарушениями логики, ясности и точности, с нарушениями выразительности речи. Не приводит аргументов в защиту своей позиции; – имеет неверное представление об основных приоритетах государственной службы Российской Федерации и системе государственного управления.
0-2	Участник неверно определяет проблему. Отсутствует четкое понимание приоритетов и задач государственной гражданской службы, государственного управления.

В случае если ответ на кейс предполагает перечисление определенного количества показателей (параметров, способов, разделов, методов и т.п.), количество присваиваемых баллов может зависеть от количества указанных правильных показателей (параметров, способов, разделов, методов и т.п.).

Требования к ответам на кейс:

объем ответа на один кейс – не более одной страницы формата А4 печатного текста шрифтом Times New Roman или его отечественного метрического аналога размером № 12;

междустрочный интервал 1,0;

выравнивание текста по ширине страницы;

первая строка абзаца оформляется с отступом в 1,25 мм;

лист ответа должен иметь поля не менее: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

2.11. По итогам Олимпиады определяются 1 победитель и 9 призеров (со второго по десятое место) при условии, что участники Олимпиады выполнили оба блока заданий, и количество набранных ими баллов превышает половину максимально возможных баллов.

2.12. Победитель и призеры Олимпиады определяются на основании результатов, которые заносятся в итоговую таблицу результатов участников Олимпиады. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке. Участники Олимпиады, выполнившие только один из предложенных блоков заданий, в итоговую таблицу не включаются.

2.13. Итоговая таблица и список, включающий победителя и призеров, фиксируются в протоколе заключительного заседания жюри Олимпиады и в течение 10 рабочих дней со дня утверждения протокола

размещаются на сайте Депгосслужбы Югры и сайте Депобразования и науки Югры.

2.14. В течение 30 рабочих дней со дня утверждения протокола на основании приказа Депгосслужбы Югры победителю и призерам Олимпиады вручаются дипломы за подписью заместителя Губернатора или первого заместителя Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Депгосслужбы Югры, а также перечисляются денежные премии в следующих размерах:

- 1 место – 18 тысяч рублей;
- 2 место – 15 тысяч рублей;
- 3 место – 11 тысяч рублей;
- 4 место – 9 тысяч рублей;
- 5 место – 8 тысяч рублей;
- 6 место – 7 тысяч рублей;
- 7 место – 6 тысяч рублей;
- 8 место – 5 тысяч рублей;
- 9 место – 4 тысячи рублей;
- 10 место – 3 тысячи рублей.

2.15. Победитель и призеры Олимпиады в течение 15 рабочих дней с даты объявления их победителем или призерами представляют в Депгосслужбы Югры банковские реквизиты для перечисления денежных премий (включая наименование банка, ИНН, КПП, лицевой счет, корреспондентский счет, БИК, лицевой счет получателя – победителя или призера Олимпиады, согласие на обработку персональных данных), а также копии следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (СНИЛС).