



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.02.2026

№ 36-р

О проведении ежегодного городского конкурса профессионального мастерства работников системы социальной защиты населения Санкт-Петербурга «Марафон социальных достижений», посвященного празднованию Дня социального работника

Комитет по соц. политике СПб
№ 36-р/26
от 03 02 2026



В целях совершенствования профессионального мастерства, развития творческого потенциала работников системы социальной защиты населения Санкт-Петербурга и повышения престижа труда в социальной сфере:

1. Утвердить Положение о проведении ежегодного конкурса работников системы социальной защиты населения Санкт-Петербурга «Марафон социальных достижений», посвященного празднованию Дня социального работника (далее – Конкурс).
2. Организацию и проведение Конкурса возложить на Управление по координации деятельности подведомственных учреждений и развитию учреждений социальной защиты населения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет).
3. Санкт-Петербургскому государственному бюджетному специальному реабилитационному профессиональному образовательному учреждению – техникуму для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр» и Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению «Городской информационно-методический центр «Семья» обеспечить организационно-методическое сопровождение Конкурса.
4. Руководителям государственных учреждений, находящихся в ведении Комитета, организовать работу по реализации настоящего распоряжения.
5. Рекомендовать администрациям районов Санкт-Петербурга организовать работу по реализации настоящего распоряжения.
6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Любимова А.Б.

Председатель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга

Е.Н. Фидрикова

Утверждено
распоряжением Комитета по социальной
политике Санкт-Петербурга
от 13.02.2016 № 36-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении ежегодного конкурса работников
системы социальной защиты населения Санкт-Петербурга
«Марафон социальных достижений»,
посвященного празднованию Дня социального работника

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации и проведения ежегодного конкурса работников системы социальной защиты населения Санкт-Петербурга «Марафон социальных достижений», посвященного празднованию Дня социального работника (далее – Конкурс).

1.2. Основной целью проведения Конкурса является выявление профессионального и творческого потенциала работников системы социальной защиты населения Санкт-Петербурга, повышение престижа труда в социальной сфере, пропаганда достижений и передового опыта.

1.3. Задачи Конкурса:

1.3.1. Развитие кадрового потенциала системы социальной защиты населения Санкт-Петербурга.

1.3.2. Совершенствование профессиональных навыков, развитие творческого потенциала работников социальной сферы Санкт-Петербурга.

1.3.3. Выявление талантливых, креативных и инициативных специалистов отрасли, содействие их дальнейшему профессиональному росту.

1.3.4. Повышение престижа и самооценки личности работников социальной сферы.

1.3.5. Формирование позитивного общественного мнения в отношении труда работников социальной сферы, укрепление социального партнерства.

1.4. Проведение Конкурса организуется Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

1.5. К участию в Конкурсе допускаются государственные учреждения, подведомственные Комитету и их работники, а также государственные учреждения социальной защиты населения Санкт-Петербурга, находящиеся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, и их работники (далее соответственно – учреждения, учреждение, работники учреждений, работник учреждения).

1.6. Информационные материалы Конкурса публикуются в официальной группе Конкурса в социальной сети ВКонтакте (<https://vk.com/club221961902>), а также направляются Комитетом в учреждения и отделы социальной защиты населения администраций районов Санкт-Петербурга (далее – ОСЗН).

2. Порядок и сроки проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится в три этапа.

2.1.1. I этап – подготовительный, в рамках которого проводится формирование перечня номинаций Конкурса и определение учреждений, ответственных за проведение конкурса по отдельным номинациям (далее – Ответственные учреждения), составляется график проведения Конкурса по номинациям (далее – План-график). Срок: февраль текущего года.

2.1.2. II этап – проведение конкурса по профессиональным, спортивным,

интеллектуальным и творческим номинациям (далее – номинации).

Участники от учреждений формируют команду для участия в общем рейтинге, подают заявки участников номинаций Конкурса в установленные сроки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – заявка на участие).

Профессиональные номинации проходят в виде личных (индивидуальных) или командных первенств в очном или дистанционном формате среди работников учреждений, включают в себя разделы с вопросами и заданиями в области теории и практики профессиональной деятельности работников социальной сферы Санкт-Петербурга.

Участие в профессиональной номинации – конкурсе профессионального мастерства «СоциоПрофи» является обязательным и обеспечивает допуск работников учреждений к участию в профессиональных, спортивных, интеллектуальных и творческих номинациях. Результаты каждого участника команды учитываются в общем рейтинге команды.

Профессиональные, спортивные, интеллектуальные и творческие номинации проходят в виде личных (индивидуальных) или командных первенств, в очном или дистанционном формате.

Номинации Конкурса проводятся в соответствии с Положениями о проведении номинаций, которые содержат общую информацию, цели и задачи, сроки проведения, условия участия, порядок организации и проведения, порядок и критерии оценки определения победителей, состав конкурсной комиссии (жюри) и прочие условия номинаций Конкурса (далее – Положения о проведении номинаций), разработанные учреждением, ответственным за проведение номинации. Срок: март – май текущего года;

2.1.3. III этап – подведение итогов, подготовка дипломов победителям номинаций, подготовка и проведение Торжественной церемонии награждения. Срок: май – июнь текущего года.

3. Организация проведения Конкурса

3.1. Общее руководство подготовкой и проведением Конкурса осуществляется Управлением по координации деятельности подведомственных учреждений и развитию учреждений социальной защиты населения Комитета, Санкт-Петербургским государственным бюджетным специальным реабилитационным профессиональным образовательным учреждением – техникумом для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр» (далее – Организационный комитет).

Организацию и проведение обязательной профессиональной номинации – конкурса «СоциоПрофи» осуществляет Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Городской информационно-методический центр «Семья».

3.2. Организационный комитет:

3.2.1. Осуществляет координацию деятельности по подготовке и проведению Конкурса.

3.2.2. Формирует список номинаций Конкурса и Ответственных учреждений.

3.2.3. Согласовывает Положения о проведении номинаций, состав конкурсной комиссии (жюри) по каждой номинации, балльно-рейтинговую систему определения победителей Конкурса среди учреждений.

3.2.4. Составляет План-график, определяет сроки проведения мероприятий всех этапов Конкурса.

3.2.5. Организует публикацию информации о проведении Конкурса в официальной группе Конкурса в социальной сети ВКонтакте.

3.2.6. Составляет итоговый рейтинг команд победителей на основании результатов участников номинаций.

3.2.7. Получает от Ответственных учреждений отчеты и на основе их анализа осуществляет подготовку обобщенной информационной справки по итогам проведения Конкурса.

3.2.8. Определяет учреждение, ответственное за проведение Торжественной

церемонии награждения, а также дату проведения указанного мероприятия.

3.2.9. Формирует сценарный план проведения Торжественной церемонии награждения.

3.2.10. Осуществляет подготовку дипломов учреждениям - победителям в рейтинге самых активных и результативных участников номинаций Конкурса.

3.2.11. Организует проведение Торжественной церемонии награждения.

3.2.12. Формирует для решения спорных и конфликтных ситуаций при проведении номинаций Конкурса конфликтную комиссию, в состав которой входят: на постоянной основе представители Организационного комитета; временно (для решения частных вопросов) эксперты (специалисты) компетентные в области проведения номинаций Конкурса, имеющие соответствующее профильное образование (музыкальное, художественное, спортивное и др.).

3.3. Ответственные учреждения:

3.3.1. Самостоятельно организуют и проводят курируемые номинации Конкурса, в сроки, утвержденные Организационным комитетом. Сроки проведения мероприятий номинаций Конкурса могут меняться только по согласованию с Организационным комитетом.

3.3.2. Разрабатывают Положения о проведении номинаций, формируют состав конкурсной комиссии (жюри), председателем которой может быть только лицо, компетентное в номинации Конкурса, имеющее соответствующее профильное образование (музыкальное, художественное, спортивное и др.).

3.3.3. Учитывают, при разработке Положения о проведении номинаций, необходимость обеспечения участия максимального количества участников, с учетом количества учреждений и организаций социальной сферы, работники которых претендуют на участие в номинациях Конкурса.

В случае поступления большого количества заявок, предусматривают проведение нескольких этапов проведения номинации (четвертьфинал, полуфинал, финал), а также возможность проведения этапов номинации на протяжении одного дня, но в несколько подходов (утром и вечером) или на протяжении нескольких дней.

Не допускается формирование Положения о проведении номинаций, содержащее ограничение по количеству заявок (например, до 15 заявок). Приниматься к рассмотрению должны все заявки, поданные в установленном порядке, и в предусмотренный срок.

3.3.4. Обеспечивают информационное освещение мероприятий в рамках номинаций Конкурса, рассылку в учреждения приглашений принять участие в курируемых номинациях. Приглашение должно содержать: наименование номинации Конкурса, формат проведения мероприятия, требования к участникам и Заявку на участие, дату, время и место проведения номинации, Ф.И.О. ответственного лица от учреждения, его контактные данные, а также Положение о проведении номинаций.

3.3.5. Организаторы каждой номинации Конкурса должны учитывать возможность участия лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для этого организаторам следует создавать необходимые условия и учесть возможность адаптации объектов для проведения номинаций Конкурса, обеспечивая равные возможности для всех участников.

3.3.6. Получают заявки на участие, проверяют наличие в них подписи руководителя учреждения, регистрируют и хранят их до сентября текущего года.

3.3.7. Проверяют представленные в заявке участниками сведения, а также документы, подтверждающие личность участника (паспорт или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) перед началом проведения Конкурса по номинациям.

3.3.8. Определяют среди участников победителей номинаций Конкурса.

3.3.9. Вручают всем участникам номинаций Конкурса документы об участии в виде Сертификата участника.

3.3.10. Награждают победителей номинаций дипломами за 1, 2 или 3 место, а также кубками и (или) медалями по собственному усмотрению.

3.3.11. Направляют в Организационный комитет отчет по итогам мероприятий номинации (в течение следующего после мероприятия рабочего дня) (далее - Отчет),

с указанием общего количества организаций и участников, принявших участие в данной номинации, список учреждений, принявших участие в номинации, Ф.И.О. (полностью) и должность победителей номинаций, ссылки на фото и видеоматериалы, размещенные на официальных страницах сайта и в социальных сетях учреждений, по форме в виде файла в формате «docx» согласно приложению № 2 к настоящему Положению на адрес электронной почты: social_marathon@spb-prc.ru.

3.3.12. Обеспечивает фото и видеосъемку мероприятий номинаций и направляют в Организационный комитет фото и видео материалы на адрес электронной почты: social_marathon@spb-prc.ru.

3.4. Учреждение, ответственное за проведение Торжественной церемонии награждения:

3.4.1. Участвует в формировании сценарного плана проведения Торжественной церемонии награждения.

3.4.2. Обеспечивает материально-техническое обеспечение проведения Торжественной церемонии награждения.

4. Участие в Конкурсе

4.1. Участие в Конкурсе является добровольным.

4.2. В Конкурсе могут принимать участие только работники учреждений, отработавшие в учреждении не менее трех месяцев, без каких-либо дополнительных ограничений, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.2.1 Место работы участников номинаций подтверждается справкой за подписью руководителя учреждения и документом, подтверждающим личность участника.

4.3. Мероприятия номинаций Конкурса могут проходить в виде личных (индивидуальных) первенств среди работников учреждений или командных первенств среди коллективов учреждений.

4.4. В случае выявления участника номинации Конкурса, не являющегося работником учреждения, участник (при индивидуальном первенстве) или команда, в составе которой он участвовал (при командном первенстве), дисквалифицируется без права дальнейшего участия в данной номинации Конкурса.

4.5. Участник номинации не может одновременно являться членом судейской команды (жюри) и/или организатором данной номинации от ответственного учреждения.

5. Определение победителей Конкурса

5.1. Определение победителей в каждой номинации Конкурса осуществляется на основании Положения о проведении отдельной номинаций, разработанного Ответственным учреждением.

5.2. В номинациях, в которых предусмотрено определение победителей по призовым местам, призовые места (I, II, III) присуждаются.

5.2.1. При индивидуальном первенстве – каждый из призеров занимает только одно место и является единственным участником в своем призовом месте;

5.2.2. При командном первенстве – каждый из призеров занимает только одно место и является единственным участником в своем призовом месте.

5.3. В номинациях, в которых определение победителей осуществляется на основании набранных баллов, победители определяются в соответствии с установленными категориями.

5.4. В балльно-рейтинговой системе определения победителей Конкурса среди учреждений учитываются результаты участников номинаций при индивидуальном и командном первенстве.

5.5. По результатам прохождения всех номинаций Конкурса формируется общий рейтинг Конкурса в соответствии с набранными за прохождение номинаций баллами

участниками, по итогу которого определяются три основные команды-победителя (I, II, III места).

Учреждению, занявшему первое место, присваивается звание «Лидер года» ежегодного конкурса работников системы социальной защиты населения Санкт-Петербурга «Марафона социальных достижений», посвященного празднованию Дня социального работника.

Организационный комитет вправе запросить в учреждениях документы, подтверждающие, что победители номинаций Конкурса являются работниками учреждений не менее трех месяцев на момент подачи заявки (копия трудовой книжки).

5.6. Члены конкурсной комиссии (жюри) и организаторы номинаций не участвуют в соответствующих номинациях Конкурса.

6. Награждение победителей Конкурса

6.1. Ответственные учреждения вручают участникам мероприятия сертификаты об участии. На усмотрение Ответственных учреждений победители отдельных номинаций могут быть награждены кубками и (или) медалями.

6.2. Организационный комитет осуществляет подготовку дипломов Комитета для самых эффективных и результативных учреждений - победителей призовых категорий.

Вручение дипломов осуществляется на Торжественной церемонии награждения.

Приложение № 1 к Положению
о проведении ежегодного
конкурса работников системы
социальной защиты населения
Санкт-Петербурга
«Марафон социальных
достижений», посвященного
празднованию
Дня социального работника

ЗАЯВКА
на участие в ежегодном конкурсе работников системы социальной защиты
населения Санкт-Петербурга «Марафон социальных достижений»,
посвященного празднованию Дня социального работника

Номинация Конкурса _____

Сведения об участнике

Место работы (наименование учреждения полностью)	Ф.И.О. участника (полностью)	Должность (полностью, в соответствии со штатным расписанием)	Контактные данные (телефон, e-mail)

Руководитель учреждения

ФИО

Подпись/Печать

Дата

Приложение № 2 к Положению
о проведении ежегодного
конкурса работников системы
социальной защиты населения
Санкт-Петербурга
«Марафон социальных
достижений», посвященного
празднованию
Дня социального работника

ОТЧЕТ
**о проведении номинации ежегодного конкурса работников системы социальной
защиты населения Санкт-Петербурга «Марафон социальных достижений»,
посвященного празднованию Дня социального работника**

Наименование ответственного учреждения _____

Номинация Конкурса _____

1. Общее количество учреждений, принявших участие в номинации _____.
2. Общее количество участников, принявших участие в номинации _____.
3. Список учреждений, принявших участие в номинации (названия учреждений полностью).
4. Сведения о победителях:

Ф.И.О. участника (полностью)	Место работы (наименование учреждения полностью)	Должность (полностью, в соответствии со штатным расписанием)
I место		
II место		
III место		

Лицо, ответственное
за предоставление информации

Контактный телефон
Дата

Должность ФИО Подпись