



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное научное учреждение
«ЦЕНТР СОЦИОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ»
(ФГАНУ «Социоцентр»)

ПРИКАЗ

24 июля 2026 г.

г. Москва

№ 127-ОД

**О проведении конкурса кейсов для лучших практик повышения
производительности труда образовательных организаций высшего
образования**

В целях реализации мероприятий по внедрению лучших практик (коробочных решений) в образовательных организациях высшего образования в рамках федерального проекта «Производительность труда» национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» в 2026 г. приказываю:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса кейсов для лучших практик повышения производительности труда образовательных организаций высшего образования согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Жданову Т.В.

Директор

К.А. Богоносков

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса кейсов для лучших практик повышения
производительности труда образовательных организаций высшего образования

1. Основные положения

1.1. Положение о проведении конкурса кейсов для лучших практик повышения производительности труда образовательных организаций высшего образования (далее – Положение) определяет цели, порядок организации, проведения и подведения итогов конкурса кейсов для лучших практик повышения производительности труда образовательных организаций высшего образования (далее соответственно – конкурс, университеты).

1.2. Конкурс проводится в целях:

- выявления успешных кейсов по оптимизации процессов, оформления и последующего тиражирования основанных на них лучших практик повышения производительности труда в университетах;
- повышения информированности университетов о федеральном проекте «Производительность труда» и инструментах его реализации в университетах;
- поддержки университетов, активно разрабатывающих и внедряющих в своей деятельности решения по улучшению процессов, которые приводят к повышению производительности труда.

1.3. В Положении используются следующие понятия и термины:

Заявка на участие в конкурсе – документ, оформленный согласно требованиям Положения.

Кейс – описание конкретного опыта университета, содержащее анализ проблем, реализованные решения и достигнутые измеримые результаты по улучшению конкретного процесса.

Лучшая практика – унифицированное методическое пособие, созданное на основе успешного кейса университета, описывающее типовой (рекомендуемый) способ организации процесса, связанный с повышением производительности труда и снижением трудозатрат на его реализацию и содержащее инструкцию для его самостоятельного внедрения другими университетами.

Участник конкурса – любой университет, независимо от его ведомственной принадлежности, реализовавший за последние 3 календарных года до даты начала конкурса успешный кейс по улучшению процесса, который привел к доказанному повышению производительности труда.

Победитель конкурса – участник конкурса, заявивший кейс, на основе которого была разработана и размещена лучшая практика на портале «производительность.рф» и тиражирована среди университетов максимальное количество раз за период проведения конкурса.

Конкурсная комиссия – группа экспертов, сформированная организатором конкурса для проведения отбора и оценки заявок на участие в конкурсе.

Организатор конкурса – ФГАНУ «Социоцентр», обеспечивающее его подготовку, информационное сопровождение, прием и техническую проверку заявочных материалов, а также публикацию информации о ходе и результатах конкурса.

ФЦК – автономная некоммерческая организация «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда», выступающая оператором федерального проекта «Производительность труда».

1.4. Организатор конкурса принимает на себя следующие обязательства:

- информирование участников конкурса о ходе его проведения;
- организация приема и проверки заявок на участие в конкурсе;
- разработка лучших практик, основанных на кейсах участников

конкурса;

- обеспечение информационного сопровождения конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Организатор конкурса имеет право:

- формировать состав конкурсной комиссии;
- публиковать и распространять информацию о лучших практиках повышения производительности труда университетов, основанных на кейсах участников конкурса.

1.6. Участник конкурса безвозмездно предоставляет организатору конкурса право на использование, воспроизведение, распространение, публикацию материалов кейса для оформления лучшей практики, последующего тиражирования на платформе «производительность.рф» и ее внедрения в университетах. Факт передачи организатору конкурса указанных прав подтверждается подписанием и предоставлением согласия на использование кейса для разработки, распространения и публикации лучшей практики, согласно Приложению к Положению.

1.7. Участие в конкурсе является бесплатным.

2. Конкурсная комиссия

2.1. В целях организации и проведения конкурса организатором конкурса формируется конкурсная комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и ее членов.

2.2. Конкурсная комиссия:

- координирует подготовку и проведение конкурса;
- утверждает информационное сообщение о проведении конкурса, а также порядок рассмотрения спорных вопросов при подведении итогов конкурса, не урегулированных Положением;
- определяет победителей конкурса по итогам тиражирования лучших практик на основании информации и документов, представленных организатором конкурса;

– обеспечивает независимость принимаемых решений по кейсам и лучшим практикам.

2.3. Решения конкурсной комиссии по вопросам, которые выносятся на обсуждение, принимаются простым большинством голосов ее членов. В случае равного количества голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

2.4. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие заместителем председателя.

3. Этапы проведения конкурса

3.1. Для участия в конкурсе принимаются кейсы университетов по оптимизации процессов, разработанные и внедренные за последние 3 календарных года до даты начала конкурса.

3.2. Конкурс проводится в 3 этапа в соответствии со следующим графиком:

1 этап: с 3 августа 2026 г. по 15 сентября 2026 г.

В рамках этапа проводится:

- публикация организатором конкурса информационного сообщения о конкурсе по адресу: <https://clck.ru/3UmoRx>;
- прием и проверка заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право запросить у участников конкурса дополнительную информацию, связанную с представленными заявками на участие в конкурсе.

По итогам этапа организатор конкурса информирует участников конкурса о прохождении в следующий этап конкурса по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в конкурсе.

2 этап: с 15 сентября 2026 г. по 15 октября 2026 г.

В рамках этапа проводится:

- отбор поступивших на конкурс кейсов для лучших практик

и их оформление в соответствии с требованиями методических рекомендаций ФЦК о разработке лучших практик для государственных и муниципальных организаций социальной сферы (в редакции, актуальной на момент проведения конкурса) и последующее тиражирование на платформе «производительность.рф»;

- публикация информации об участниках конкурса, представивших кейсы для лучших практик, которые на момент завершения этапа были размещены на портале «производительность.рф» по адресу: <https://clck.ru/3UmoRx>.

3 этап: с 7 декабря 2026 г. по 18 декабря 2026 г.

В рамках этапа проводится:

- фиксация итоговых показателей лучших практик на платформе «производительность.рф» и их тиражирования в университетах;
- определение победителей конкурса;
- публикация информации о победителях конкурса.

Победителями конкурса признаются университеты, представившие на конкурс кейсы, по которым были разработаны и размещены на платформе «производительность.рф» лучшие практики по виду деятельности «85.22 Образование высшее», которые по состоянию на 7 декабря 2026 г. вошли в ТОП-3 по количеству государственных и муниципальных университетов, осуществивших их тиражирование с подтверждением факта тиражирования – успешной загрузкой отчетных документов согласно методическим рекомендациям ФЦК о реализации проектов по тиражированию лучших практик в государственных и муниципальных организациях социальной сферы (в редакции, актуальной на момент проведения конкурса).

4. Прием и регистрация кейсов для участия в конкурсе

4.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется согласно форме, представленной в Приложении к Положению и подписывается ректором университета или иным уполномоченным лицом.

4.2. Заявки на участие в конкурсе принимаются в срок до 18:00 по московскому времени 15 сентября 2026 г. по адресу: <https://clck.ru/3UmoRx>.

5. Заключительные положения

5.1. Положение утверждается организатором конкурса, подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

Приложение к Положению
о проведении конкурса кейсов для лучших
практик повышения производительности
труда образовательных организаций
высшего образования

Заявка на участие в конкурсе

Заявка на участие в конкурсе оформляется на официальном бланке образовательной организации высшего образования (далее – университет) и подписывается ректором или иным уполномоченным лицом.

В состав заявки на участие в конкурсе входит:

1. Краткая аннотация о кейсе по оптимизации процесса, в котором описана его значимость для университета, а также результаты повышения производительности труда и устранения потерь в процессе от ее реализации, объемом не более 1 000 знаков шрифтом Times New Roman 12 кегля, в которой описана значимость решения для университета.

2. Полное описание кейса объемом до 3 страниц формата А4 шрифтом Times New Roman 12 кегля, содержащее схемы и рисунки, включающее:

- официальное наименование университета и ИНН;
- контактное лицо (Ф. И. О., должность, адрес электронной почты, телефон);
- описание процесса, на который влияют улучшения;
- основные улучшаемые показатели (сокращение длительности процесса, снижение трудозатрат работников на единицу операции, сокращение количества ручных операций в процессе сокращение передвижений работников и (или) получателей услуги, сокращение количества участников процесса (звеньев согласования), увеличение пропускной способности процесса, рост выработки на одного работника);
- дополнительные улучшаемые показатели (повышение удовлетворенности получателей услуги процессом и (или) услугой, повышение

удовлетворенности работников процессом и (или) услугой, снижение объема бумажного документооборота, повышение прозрачности процесса для работников и (или) получателей услуги, сокращение количества ошибок);

- развернутая аннотация (описание сути) ключевых изменений, в которой приведено подробное описание кейса в свободной форме, ресурсы, необходимые для его реализации, условия и ограничения реализации, количественные и качественные эффекты;

- основные инструменты, подходы (анализ и описание процесса (блок-схемы, регламенты процесса), картирование потока создания ценности, идентификация и устранение потерь (подход бережливого производства), стандартизированная работа (стандарты, инструкции, чек-листы), метод «5 почему» и другие инструменты анализа причин проблем, оптимизация маршрута и (или) цепочки согласований (переработка схемы процесса), реинжиниринг бизнес-процесса (существенное перепроектирование процесса), внедрение визуального управления (доски, статус-индикаторы, канбан и другое), внедрение системы «5С» (организация рабочего пространства), цифровизация процесса (электронные формы, облачные хранилища, электронный документооборот, личный кабинет пользователя), внедрение и (или) перенастройка информационных систем под процесс, введение и (или) пересмотр ключевых показателей эффективности по процессу (сроки, качество, нагрузка и тому подобное), развитие компетенций участников процесса (обучение бережливым инструментам и работе с новыми стандартами), изменение распределения ролей и ответственности (процессный подход, владелец процесса), вовлечение работников и пользователей в улучшения (кайдзен, предложения по улучшениям), другое);

- порядок реализации кейса, в котором описан порядок внедрения кейса в университете, включающий в себя общий подход и основные этапы внедрения, основные организационные изменения, проводимые при реализации улучшений, ключевые риски и барьеры при реализации улучшений,

рекомендации для университетов, планирующих внедрение подобного решения в своей практике.

3. Презентация кейса (в редактируемом формате .pptx).
4. Дополнительные материалы (при необходимости).
5. Согласие на использование кейса для разработки, распространения и публикации лучшей практики согласно форме:

СОГЛАСИЕ

(оформляется на официальном бланке университета)

на использование кейса для разработки, распространения
и публикации лучшей практики

г. _____

«___» _____ 20__ г.

_____ (далее – Университет) в период
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. осуществил разработку
и внедрение кейса по улучшению процесса «_____»,
направленного на повышение производительности труда (далее – кейс).

Университет является источником кейса, который был реализован
в рамках его текущей деятельности и представляет собой успешный пример
оптимизации соответствующих управленческих (административных) процессов.
Результаты внедрения кейса на базе Университета подтверждены
документально.

Кейс описан в стандартизированном виде в соответствии
с требованиями Положения о проведении конкурса кейсов для лучших практик
повышения производительности труда образовательных организаций высшего
образования, проанализирован с точки зрения эффективности
и воспроизводимости и представлен к участию в конкурсе кейсов для лучших
практик повышения производительности труда образовательных организаций
высшего образования.

Университет подтверждает, что передаваемые материалы кейса
для оформления лучшей практики, описаны корректно, в полном объеме
и свободны от прав третьих лиц.

Университет дает свое согласие ФГАНУ «Социоцентр» на право
безвозмездного использования, воспроизведения, распространения, публикацию
материалов кейса для оформления лучшей практики, последующего
тиражирования на платформе «производительность.рф» и ее внедрения
в университетах.

Руководитель Университета

И.О. Фамилия