

УТВЕРЖАЮ
Ректор



А.О. Исмаилов
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ КОНКУРС «О ЛУЧШЕМ СОТРУДНИКЕ МЕСЯЦА»

Копия	Коды	Издание	Разработала	Согласовали:		
	П КИНЭУ	первое	Ермагамбетова Д.К.	Ибраева М.А.	Лучанинова А.А.	Чернышова Т.А.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса «Лучший сотрудник месяца», проводимого среди работников структурных подразделений и ППС Костанайского инженерно-экономического университета им. М. Дулатова (далее - университет).

1.2. Настоящее положение разработано на базе Положения о порядке проведения конкурса «Лучший сотрудник месяца».

1.3. Конкурс «Лучший сотрудник месяца» (далее – Конкурс) организуется с целью:

- стимулирования карьерного роста работников;

- повышения их профессионального уровня;

- повышения активности сотрудников и ППС:

- выдвижения активных, высокопрофессиональных, инициативных работников и ППС для включения их в кадровый резерв университета.

1.4. Лучший сотрудник или ППС месяца определяется в каждом структурном подразделении университета.

1.5. Вновь принятые сотрудники и ППС университета имеют право принять участие в Конкурсе по достижении шести месяцев работы в университете.

1.6. По итогам конкурса победителя стимулируются нематериальным поощрением (грамота) и публикации на сайте университета, в конце учебного года поощряются денежной премией.

2. Порядок организации и проведения конкурса

2.1. Для проведения Конкурса в университете создается постоянно действующая комиссия по выбору лучшего сотрудника месяца (далее – комиссия). Председателем Комиссии назначается уполномоченный по этике и противодействию коррупции. В состав Комиссии обязательно включаются председатель профсоюзного комитета и представитель со службы управления персоналом. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

2.2. К функциям комиссии относятся: сбор и анализ документов, подведение итогов, подведение итогов, определение и утверждение лучших сотрудников месяца университета. Всю организационную и техническую работу по проведению Конкурса проводит служба управления персоналом.

2.3. Подразделение при выдвижении кандидатов для участия в Конкурсе учитывает конкретные достижения сотрудников при выполнении ими функциональных обязанностей согласно критериям указанные в приложении Б. Подразделения по каждому из направлений деятельности или категории сотрудников (Приложение А) ежемесячно осуществляют выдвижение претендентов на участие в Конкурсе ректору, проректорам, деканам. Координацию работы по выдвижению сотрудников на участие в конкурсе по направлениям: 3-4-5 осуществляет ректор (с квотой 1 претендент), 1-6-7 осуществляет проректор по АР (с квотой по 1 претендент, в том числе ППС), 2 осуществляет проректор по науке и инновациям (с квотой по 1 претендент).

3. Процедура выбора лучшего сотрудника

3.1. Выбор лучшего сотрудника структурного подразделения и ППС производится раз в месяц по итогам отчётного месяца.

3.2. В течении трех рабочих дней после завершения отчётного месяца руководитель подразделения, декан представляет в комиссию представление об участии работников подразделения в Конкурсе. В Комиссию для рассмотрения могут быть поданы личные заявления сотрудников подразделения и ППС. Заявления и представления к участию в Конкурсе, направленные после истечения указанного срока, не рассматриваются. Комиссия в течении двух рабочих дней запрашивает в структурных подразделениях, деканатах и получает информацию о кандидатах на предмет отсутствия фактов официально установленных нарушений исполнительской, трудовой дисциплины, этики поведения и информационной безопасности в течении отчётного месяца. Кандидаты, имеющие действующие дисциплинарные взыскания, к участию в конкурсе не допускаются.

3.3. После отбора кандидатур в течении двух рабочих дней проводится оценка кандидатур согласно критериям оценки, прилагаемым к приказу об утверждении Положения о проведении конкурса, и принимается решение о выборе лучшего сотрудника месяца. Для получения дополнительной информации на заседание Комиссии может быть приглашен руководитель структурного подразделения, представивший сотрудника на участие в Конкурсе.

Окончательный вариант итогов отбора кандидатов на звание «Лучший сотрудник месяца» утверждается председателем Комиссии.

4. Процедура награждения сотрудника

4.1. Итоги работы Комиссии в течении двух рабочих дней оформляются протоколом и доводятся до всех сотрудников структурных подразделений на совещании с оглашением оснований, по которым сотрудник стал лучшим за указанный период.

4.2. На основании протоколов, составленных комиссий, служба управления персоналом готовит приказ о поощрении сотрудников.

4.3. Процедура награждения лучшего сотрудника месяца производится в течении двух рабочих дней после оглашения результатов работы Комиссии.

4.4. Сотрудник, получивший звание «Лучший сотрудник месяца» награждается грамотой ректора.

4.5. Фотографии лучших сотрудников размещаются на информационном стенде и на официальном сайте университета. Сотрудники, неоднократно получившие в течение учебного года звание «Лучший сотрудник месяца», в конце учебного года поощряются денежной премией.

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за организацию процедуры поощрения лучшего сотрудника несет представитель службы управления персоналом.

Приложение А

Направления деятельности или категории сотрудников, по которым осуществляется выбор лучшего сотрудника месяца

1. Ректор – СУП, ПК, офис ректора, Центр «Карьера», ОМиК, юридическая служба, архив, СОК, мед.пункт, ЦМСиВП, ОЦиИТ, служба безопасности и охрана труда;
2. Деканы факультетов – ППС;
3. Проректор по АР – УМС, ОПиУП, сектор аккредитации и рейтинга, отдел молодежной политики, ЦОС, ОР;
4. Проректор по науке и инновациям – сектор научных исследований, ТК, библиотека, отдел магистратуры, бухгалтерия, ЦДО;
5. Начальник УпРИЭИ – хозяйственная часть.

Представление на участие в конкурсе «Лучший сотрудник месяца»

Структурное подразделение _____

Ф.И.О., должность претендента _____

Стаж работы в вузе _____

Направление деятельности или категория сотрудников, по которой осуществляется выбор лучшего сотрудника месяца _____

№	Наименование критерия	Максимально возможный балл	Балл, выставленный участником конкурса	Конкретная информация по критерию
1	2	3	4	5
1	Уровень владения необходимыми для работы профессиональными компетенциями, в т.ч. знание ИКТ и языков	10		
2	Выполнение заданий особой важности и сложности, умение решать кросс профессиональные задачи	10		Поле, обязательное для заполнения
3	Внесение конкретных инициативных предложений (инновационных решений, действий) по улучшению условий работы, совершенствованию деятельности университета, структурного подразделения (которые могут быть внедрены в университете), зафиксированные в протоколе заседания структурного подразделения	10		Поле, обязательное для заполнения
4	Достижения, не описанные в данной таблице, но ценные для университета	10		Поле, обязательное для заполнения (дается описание достижений)
5	Самообразование (прохождение курсов по специализации)	5		Поле, обязательное для заполнения
6	Повышение имиджа/бренда университета в социальных сетях	5		Поле, обязательное для заполнения
7	Исполнительская и трудовая дисциплина (отсутствие дисциплинарных взысканий).	5		
8	Знание внутренних НПА, в том числе не требуемых должностными инструкциями	5		
9	Активное участие в общественной и спортивной жизни Университета	5		Поле, обязательное для заполнения
10	Уровень самостоятельности (частота и оправданность консультаций с руководителем; количество запросов информации, доступной на сайте либо той, которой по роду деятельности должен обладать сам сотрудник; объём	5		

	необходимой доработки для документов, подготовленных сотрудником по четко ограниченному заданию; уровень планирования собственной занятости по выполнению ключевых задач подразделения)			
11	Наличие положительного отзыва от коллег в рамках выполнения задач	5		
12	Соблюдение норм корпоративной и деловой этики	5		
13	Доброжелательность, стрессоустойчивость. Умение расставлять приоритеты	5		
	ИТОГО баллов			