

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник административно- хозяйственного персонала НИУ «БелГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует проведение конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник административно-хозяйственного персонала НИУ «БелГУ» (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится ежегодно среди работников, относящихся к административно-хозяйственному персоналу НИУ «БелГУ», имеющих высокие профессиональные достижения и стаж работы в университете не менее 3 лет.

1.3. Сроки проведения Конкурса:

- подача заявок от работников административно-хозяйственного персонала – май-июль текущего учебного года;
- рассмотрение заявок Оргкомитетом по подготовке и проведению конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник административно-хозяйственного персонала НИУ «БелГУ» (далее – Оргкомитет) – июль текущего учебного года;
- рассмотрение кандидатуры победителя конкурса на звание «Лучший работник административно-хозяйственного персонала НИУ «БелГУ» (далее – победитель) Конкурсной комиссией по подготовке и проведению конкурсов профессионального мастерства в НИУ «БелГУ» (далее – Конкурсная комиссия) – август текущего учебного года;
- утверждение кандидатуры победителя на заседании ученого совета НИУ «БелГУ» – август текущего учебного года.

1.4. Организация и руководство Конкурсом осуществляется Конкурсной комиссией, председателем которой является ректор.

1.5. До выдвижения кандидатов на рассмотрение Конкурсной комиссии материалы претендентов рассматривает Оргкомитет, председателем которого является проректор по строительству и эксплуатации.

1.6. Персональный состав Оргкомитета ежегодно утверждается приказом ректора.

1.7. Функции Оргкомитета:

- экспертиза представленных конкурсантами материалов;
- проведение объективной оценки представленных конкурсантами материалов;

– принятие решение об объявлении претендента победителем, а также представление данного решения (протокола) на заседание Конкурсной комиссии.

1.8. Настоящее Положение и все изменения к нему подлежат размещению на официальном сайте университета в разделе «Система конкурсов профессионального мастерства в НИУ «БелГУ».

2. Цели и основные задачи Конкурса

2.1. Конкурс проводится с целью морального и материального стимулирования качественной организации труда работников административно-хозяйственного персонала университета.

2.2. Основными задачами Конкурса являются: поощрение высокой производительности труда, повышение мотивации работников в совершенствовании профессиональных навыков, воспитание творческого отношения к труду, изучение и распространение передового опыта в административно-хозяйственной деятельности НИУ «БелГУ».

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Все достижения конкурсантов рассматриваются за текущий учебный год.

3.2. Работник, изъявивший желание принять участие в Конкурсе, оформляет заявку (Приложение 1), согласовывает с руководителем структурного подразделения и передает ее в Оргкомитет до 10 июля.

3.3. К заявке необходимо приложить характеристику с указанием конкретных заслуг претендента, анкету (Приложение 2), заполненную руководителем структурного подразделения, выписку из протокола заседания собрания коллектива структурного подразделения с решением о поддержке конкурсанта.

3.4. Оргкомитет проводит экспертизу материалов, определяет рейтинг участников и принимает решение о рекомендации претендентов на звание «Лучший работник административно-хозяйственного персонала НИУ «БелГУ» (не более 3 кандидатур). Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Оргкомитета.

3.5. Оригинал протокола заседания Оргкомитета, подписанный всеми членами Оргкомитета, передается в Конкурсную комиссию до 20 июля текущего года.

3.6. По итогам заседания Конкурсной комиссии формируется список победителей, который обсуждается персонально и утверждается на заседании ученого совета НИУ «БелГУ» в августе текущего года.

3.7. Победители Конкурсов предшествующих лет участвуют в Конкурсе на общих основаниях.

4. Критерии и показатели оценки Конкурса

4.1. Критерии и показатели оценки деятельности работников административно-хозяйственного персонала представлены в Приложении 2 настоящего Положения.

5. Порядок награждения победителей Конкурса

5.1. Победители Конкурса награждаются в порядке, установленном Положением о Системе конкурсов профессионального мастерства НИУ «БелГУ».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об организации и проведении
конкурса профессионального мастерства
на звание «Лучший работник административно-
хозяйственного персонала НИУ «БелГУ»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе профессионального мастерства на звание
«Лучший работник административно-хозяйственного персонала НИУ «БелГУ»

1. Структурное подразделение _____

2. Отдел (управление) _____

3. ФИО участника Конкурса _____

4. Должность _____

5. Общий стаж работы _____

6. Стаж работы в занимаемой должности _____

___ . ___ . _____ Г.

Характеристика с указанием конкретных достижений прилагается.

Руководитель
структурного подразделения

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об организации и проведении конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник административно-хозяйственного персонала НИУ «БелГУ»

Анкета участника конкурса
профессионального мастерства на звание
«Лучший работник административно-хозяйственного персонала
НИУ «БелГУ»

Критерии и показатели оценки деятельности работника административно-хозяйственного персонала

Критерии	Шкала оценок		
	0	3	5
1. Качественное исполнение поручений ректора / руководителя	Не качественно	Перенос не более 3 раз / не всегда в срок	В срок, без переносов
2. Отсутствие дисциплинарных взысканий	Имеются неснятые взыскания	Имелись замечания к работе (сняты на дату представления заявки)	Никогда не было
3. Соблюдение правил охраны труда, пожарной и производственной безопасности	Имелись замечания	В целом соблюдает	Всегда соблюдает
4. Знание нормативно-правовой базы	Отсутствие знаний	Поверхностные знания	Знание нормативно-правовой базы в полном объеме
5. Показатели производительности труда	Низкие	Средние	Высокие
6. Участие в муниципальных, областных, всероссийских и международных мероприятиях	Не принимает участия	Редко принимает участие	Принимает активное участие (перечень прилагается)
7. Участие во внутриуниверситетских мероприятиях	Не принимает участия	Редко принимает участие	Принимает активное участие (перечень прилагается)
8. Участие в проектах	Не участвует	Участвует в разработке	Руководит проектом (перечень

			прилагается)
9. Знание современных цифровых технологий	Не использует	Редко использует	Постоянно использует
10. Аккуратность	Низкая	Средняя	Высокая
11. Конфликтность	Высокая	Средняя	Низкая
12. Ответственность	Низкая	Средняя	Высокая
13. Повышение квалификации по профилю деятельности	Нет	1 раз в 5 лет	1 раз в 3 года
14. Награды и поощрения:	Не имеет	Награды и поощрения университета	Награды и поощрения регионального, ведомственного и государственного уровня (перечень прилагается)
15. Иные критерии:			

Руководитель
структурного подразделения

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)