

## «БЕКІТЕМІН»

«Балаларды ерте дамыту институты»

республикалық мемлекеттік  
мекемесінің директоры

М. Адамова

«04» *сәуір* 2023 ж.



## «Айдың үздік қызметкері» байқауын өткізу тәртібі туралы Ереже

### 1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволарының қызметкерлері арасында өткізілетін «Айдың үздік қызметкері» байқауын (бұдан әрі - Байқау) өткізу тәртібін айқындайды.

1.2. Байқау мына мақсатта ұйымдастырылады:

- қызметкерлердің мансаптық өсуін ынталандыру;
- олардың кәсіби деңгейін арттыру;
- қызметкерлердің белсенділігін арттыру;
- Министрліктің кадрлық резервіне енгізу үшін белсенді, жоғары кәсіби, бастамашыл қызметкерлерді ұсыну.

1.3. Айдың үздік қызметкері мекеменің әрбір құрылымдық бөлім/орталығында анықталады. Байқауға бөлім басшысының ұсынысы немесе қызметкердің жеке өтініші негізінде мекеме қызметкерлерінің барлығы қатыса алады.

1.4. Мекеменің жаңадан қабылданған қызметкерлері мекемеде үш ай жұмыс істегеннен кейін конкурсқа қатысуға құқылы.

1.5. Байқау қорытындысы бойынша жеңімпаздар материалдық (сыйлықақы) және материалдық емес ынталандырулармен (грамота) ынталандырылады.

### 2. Конкурсты ұйымдастыру және өткізу тәртібі

2.1. Байқауды өткізу үшін мекемеде айдың үздік қызметкерін таңдау жөніндегі комиссия (бұдан әрі - Комиссия) құрылады.

2.2. Комиссияның функцияларына: құжаттарды жинау және талдау, қорытындылау, айдың үздік қызметкерлерін анықтау және бекіту жатады.

2.3. Бөлім байқауға қатысу үшін кандидаттарды ұсыну кезінде «Айдың үздік қызметкері» байқауын өткізу туралы Ережені бекіту туралы бұйрыққа қоса берілген бағалау критерийлеріне сәйкес қызметкерлердің функционалдық міндеттерін орындау кезіндегі нақты жетістіктерін ескереді.

### **3. Үздік қызметкерді таңдау тәртібі**

3.1. Құрылымдық бөлімшенің үздік қызметкерін таңдау есепті айдың қорытындысы бойынша айына бір рет жүргізіледі.

3.2. Есепті ай аяқталғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде бөлім/орталық басшысы Комиссияға бөлім қызметкерлерінің байқауға қатысуы туралы ұсыныс береді. Комиссияға қарау үшін бөлім қызметкерлерінің жеке өтініштері берілуі мүмкін.

Көрсетілген мерзім өткеннен кейін жіберілген өтініш пен байқауға қатысуға ұсыныстар қаралмайды.

Комиссия екі жұмыс күні ішінде уәкілетті құрылымдық бөлімшелерден есептік ай ішінде атқарушылық, еңбек тәртібін, мінез-құлық этикасын және ақпараттық қауіпсіздікті ресми түрде бұзу фактілерінің болмауы тұрғысынан кандидаттар туралы ақпарат сұратады және алады.

Есепті ай ішінде атқарушылық және еңбек тәртібін, мінез-құлық этикасы мен ақпараттық қауіпсіздікті ресми түрде бұзуға жол бермеген кандидаттар байқауға одан әрі қатысуға жіберіледі.

3.3. Кандидатураларды іріктегеннен кейін екі жұмыс күні ішінде «Айдың үздік қызметкері» байқауын өткізу туралы Ережені бекіту туралы бұйрыққа қоса берілетін бағалау өлшемшарттарына сәйкес кандидатураларды бағалау жүргізіледі және айдың үздік қызметкерін таңдау туралы шешім қабылданады.

### **4. Үздік қызметкерді марапаттау рәсімі**

4.1. Комиссия жұмысының қорытындылары екі жұмыс күні ішінде хаттамамен ресімделеді және көрсетілген кезең ішінде қызметкер үздік болған негіздерді жария ете отырып, мекеменің барлық қызметкерлеріне жеткізіледі.

4.2. Комиссия жасаған хаттамалардың негізінде әкімшілік жұмыстар бөлімі қызметкерлерді ынталандыру туралы бұйрық дайындайды.

4.3. Айдың үздік қызметкерін марапаттау рәсімі Комиссия жұмысының нәтижелері жарияланғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

4.4. «Айдың үздік қызметкері» атағын алған қызметкер мекеменің грамотасымен марапатталады.

4.5. Үздік қызметкерлердің фотосуреттері ақпараттық стендте және мекеменің сайтында орналастырылады.

4.6. Айдың үздік қызметкері белгіленген еңбекақы қоры шегінде лауазымдық жалақыдан 20% мөлшерінде біржолғы сыйлықақы алады.

### **5. Қорытынды ережелер**

5.1. Ең үздік қызметкерді ынталандыру рәсімін ұйымдастыруға әкімшілік жұмыстар бөлімінің басшысы жауапты болады.

«Айдың үздік қызметкері»  
байқауын өткізу тәртібі туралы  
Ережеге қосымша

**«Айдың үздік қызметкері» конкурсы  
жеңімпазын анықтауды бағалау критерийлері**

№ р/с	Бағалау критерийлері	Баллдар				
		1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
1	Іс-шараларды ұйымдастыру және қатысуы (бағдарламалар, семинарлар және сөз сөйлеулер)					
2	Аса маңызды және күрделі тапсырмаларды орындау, күрделі міндеттерді шеше білу					
3	БАҚ-та жариялау (сайт, Фейсбук және т. б. үшін ақпарат)					
4	Облыстар бойынша үйлестіру, әдістемелік, консультациялық іс-шараларға қатысу					
5	Мекеменің қоғамдық өміріне белсенді қатысу					
6	Жоспарлы жұмыстарды орындау					
7	JivoSite кеңесі					
8	Қызметкер бойынша баллдар жиынтығы					
9	Аты-жөні					