

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор Республиканского  
государственного учреждения  
«Институт раннего развития детей»

М. Адамова

« 04 » *Эльдар* 2023 г.



## **Положение**

### **о порядке проведения конкурса «Лучший работник месяца»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения конкурса «Лучший работник месяца» (далее - Конкурс), проводимого среди работников структурных подразделений и ведомств Министерства просвещения Республики Казахстан.

1.2. Конкурс организуется с целью:

- стимулирования карьерного роста работников;
- повышения их профессионального уровня;
- повышения активности сотрудников;
- выдвижения активных, высокопрофессиональных, инициативных работников для включения их в кадровый резерв Министерства.

1.3. Лучший работник месяца определяется в каждом структурном отделе учреждения. Участие в конкурсе принимают все работники учреждения на основании представления руководителя отдела/центров или личного заявления работника.

1.4. Вновь принятые работники учреждения имеют право принять участие в Конкурсе по прошествии трех месяцев работы в учреждение.

1.5. По итогам конкурса победители стимулируются материальными (премия) и нематериальными поощрениями (грамота).

#### **2. Порядок организации и проведения конкурса**

2.1. Для проведения Конкурса в учреждение создается комиссия по выбору лучшего работника месяца (далее - Комиссия).

2.2. К функциям комиссии относятся: сбор и анализ документов, подведение итогов, определение и утверждение лучших сотрудников месяца.

2.3. Отдел при выдвижении кандидатов для участия в конкурсе учитывает конкретные достижения работников при выполнении ими функциональных обязанностей согласно критериям оценки, прилагаемым к приказу об утверждении Положения о проведении конкурса «Лучший работник месяца».

### **3. Процедура выбора лучшего работника**

3.1. Выбор лучшего работника структурного подразделения производится раз в месяц по итогам отчетного месяца.

3.2. В течение трех рабочих дней после завершения отчетного месяца руководитель отдела представляет в Комиссию представление об участии работников отдела в Конкурсе. В Комиссию для рассмотрения могут быть поданы личные заявления работников отдела.

Заявление и представления к участию в Конкурсе, направленные после истечения указанного срока, не рассматриваются.

Комиссия в течение двух рабочих дней запрашивает в уполномоченных структурных подразделениях и получает информацию о кандидатах на предмет отсутствия фактов официально установленных нарушений исполнительской, трудовой дисциплины, этики поведения и информационной безопасности в течение отчетного месяца.

К дальнейшему участию в Конкурсе допускаются, кандидаты, не допустившие официально установленных нарушений исполнительской и трудовой дисциплины, этики поведения и информационной безопасности в течение отчетного месяца.

3.3. После отбора кандидатур в течение двух рабочих дней проводится оценка кандидатур согласно критериям оценки, прилагаемым к приказу об утверждении Положения о проведении конкурса «Лучший работник месяца», и принимается решение о выборе лучшего работника месяца.

### **4. Процедура награждения лучшего работника**

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

4.2. На основании протоколов, составленных комиссией, отдел административной работы готовит приказ о поощрении работника.

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

4.4. Работник, получивший звание «Лучший работник месяца» награждается грамотой учреждения.

4.5. Фотографии лучших работников размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

4.6. Лучший работник месяца получает единовременную премию в размере 20% от должностного оклада в пределах установленного фонда оплаты труда.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Ответственность за организацию процедуры поощрения лучшего работника несет руководитель отдела административной работы.

Приложение  
к Положению о порядке проведения  
конкурса «Лучший работник месяца»

**Критерии оценки определения победителя конкурса  
«Лучший работник месяца»**

№ п/п	Критерии оценки	Баллы				
		1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
1	Участие в организациях мероприятий (программы, семинаров и выступления)					
2	Выполнение заданий особой важности и сложности, умение решать сложные задачи					
3	Публикация в СМИ (информация для сайта, фейсбука и т.д)					
4	Участие в координационных, методических, консультативных мероприятиях по областям					
5	Активное участие в общественной жизни Центра					
6	Выполнение плановых работ					
7	Консультация JivoSite					
8	Итого баллов по сотруднику					
9	Ф.И.О					