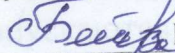


Министерство культуры, информации, спорта и молодежной политики
Кыргызской Республики
Республиканский колледж культуры и искусства
имени Насыра Давлесова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Н.Т.Бейшеналиева

« 23 » XII 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор РККИ им Н.Давлесова

 И.Б.Коонтаев

« 23 » XII 2021 г.



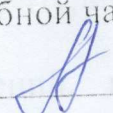
СИСТЕМА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ

«ЛУЧШИЙ РАБОТНИК ГОДА В РККИ им Н.ДАВЛЕСОВА»

Дата введения: « _____ » _____ 20 _____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебной части

 Б.С. Асанкулова

« 23 » XII 2021 г.

Токмок 2021г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения ежегодного конкурса «Лучший работник года в Республиканском колледже культуры и искусства им Н.Давлесова» (далее - Конкурс) среди административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и работников по хозяйственному обеспечению колледжа. К конкурсу допускаются работники, имеющие стаж работы в РККИ не менее пяти лет, награжденные наградами колледжа или другими наградами и имеющие трудовые достижения.

1.2 Конкурс организуется с целью:

- стимулирования карьерного и профессионального роста работников;
- повышения профессионального уровня;
- совершенствования знаний, умений, навыков;
- повышения активности сотрудников;
- выдвижения активных, талантливых, инициативных работников для

более широкого использования их способностей и включения в кадровый резерв;

- повышения престижа профессии и вуза в целом.

1.3 Конкурс «Лучший работник года РККИ им Н.Давлесова» проводится по итогам работы за календарный год.

1.4 Конкурс проводится по трем номинациям:

- административно – управленческая работа;
- учебно – вспомогательная работа;
- работа по хозяйственному обеспечению колледжа.

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1 В ноябре каждого года управление кадров и документационного обеспечения информирует руководителей подразделений о начале конкурса по утвержденному Положению.

2.2 Руководители подразделений имеют право в зависимости от специфики работы подразделений разрабатывать критерии для определения лучших сотрудников своих подразделений.

2.3 Руководители структурных подразделений, в соответствии с определенными критериями и учетом мнения непосредственных руководителей, выдвигают кандидатов для участия в конкурсе.

2.4 При выдвижении кандидатур для участия в конкурсе учитываются конкретные достижения работника при выполнении его функциональных обязанностей.

2.5 Для участия в конкурсе руководители структурных подразделений до 10 декабря подают в управление кадров и документационного обеспечения представление (форма представления прилагается), копии наград на кандидата с учетом:

- профессионализма;
- конкретных достижений;
- соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- социальной активности;
- участия в общественной работе;
- других положительных качеств.

3 ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

3.1 Управление кадров и документационного обеспечения собирает представления на кандидатов от структурных подразделений с 1 по 10 декабря, проверяет данные представленных кандидатов на соответствие требованиям настоящего Положения и передает их на рассмотрение комиссии по наградам РККИ им Н.Давлесова, которая наделена полномочиями определять победителя конкурса «Лучший работник года РККИ им Н.Давлесова».

3.2 Комиссия по наградам РККИ им Н.Давлесова на своем заседании в срок до 20 декабря рассматривает представления, определяет лучшего работника года в каждой номинации и передает на утверждение директору колледжа.

3.3 Утвержденным работникам присваивается звание «Лучший работник года РККИ им Н.Давлесова» по каждой из номинаций, вручается диплом, денежная премия или ценный подарок.

3.4 Награждение лучших работников производится в торжественной обстановке.

3.5 Результаты Конкурса освещаются на официальном сайте РККИ им Н.Давлесова.

3.6 Победитель может повторно принимать участие в конкурсе не ранее, чем через два года.

4 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Лучший работник года

Номинация _____

1. Фамилия, имя, отчество лица, представляемого к участию в Конкурсе.
2. Дата рождения.
3. Должность, место работы.
4. Какими наградами награжден(а) ранее, последняя дата награждения.
5. Стаж работы в РККИ им Н.Давлесова.
6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению личные и деловые качества участника (1-2 страницы, формат А-4).
7. Участие в общественной работе, спортивных, культурных и иных социально значимых мероприятиях РККИ им Н.Давлесова.
8. Кандидатура к награждению рекомендована (наименование структурного подразделения, иницилирующего ходатайство).
9. Руководитель структурного подразделения, иницилирующего ходатайство. Подпись. ФИО.
10. Согласование: для УВП - директором колледжа, зам.директора по учебно-воспитательной работе, для других сотрудников - руководителем структурного подразделения. Подпись. Ф.И.О.
11. Согласование с заведующими отделения или руководителем, курирующим структурное подразделение.
12. Исполнитель: Ф.И.О., должность, контактный номер телефона.

