



БҰЙРЫҚ

14.09.2020ж.

Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ

№

1274-ц

город Нур-Султан

**Об утверждении Правил проведения
конкурса «Лучший сотрудник Центра»**

В связи с исполнением поручения Ответственного секретаря Министерства образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2020 года № 2-03/3307-И и в целях поощрения сотрудников, повышения ответственности и уровня исполнительской дисциплины работников РГКП «Республиканский учебно-методический центр дополнительного образования» Министерства образования и науки Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила проведения конкурса «Лучший сотрудник Центра» среди сотрудников РГКП «Республиканский учебно-методический центр дополнительного образования» Министерства образования и науки Республики Казахстан согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса «Лучший сотрудник Центра» согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Р. Шер

Приложение 1
к приказу директора
РГКП «Республиканский
учебно-методический центр
дополнительного образования»
МОН РК
от 14.09 2020 года № 1274-К.

Правила проведения конкурса «Лучший сотрудник Центра»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения конкурса «Лучший сотрудник Центра» определяют порядок проведения конкурса «Лучший сотрудник Центра», проводимого среди работников РГКП «Республиканский учебно-методический центр дополнительного образования» Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Центр).

2. Конкурс «Лучший сотрудник Центра» (далее – Конкурс) организуется с целью стимулирования карьерного роста работников, повышения их профессионального уровня и активности сотрудников.

3. Лучший сотрудник Центра определяется в каждом структурном подразделении Центра. В Конкурсе принимают участие сотрудники структурных подразделений Центра (руководитель отдела, методист, главный эксперт, эксперт) на основании представления руководителя структурного подразделения или личного заявления сотрудника.

4. Вновь принятые сотрудники имеют право принять участие в Конкурсе по достижении трех месяцев работы в Центре.

5. По итогам Конкурса победители стимулируются материальным (премия) и нематериальным поощрением (грамота).

2. Порядок организации и проведения конкурса

6. Для проведения Конкурса создается комиссия по выбору лучшего сотрудника Центра (далее – Комиссия).

7. К функциям Комиссии относятся: сбор и анализ документов, подведение итогов, определение и утверждение лучших сотрудников месяца структурного подразделения.

8. Подразделение при выдвижении кандидатов для участия в Конкурсе учитывает конкретные достижения сотрудников при выполнении ими

функциональных обязанностей согласно критериям оценки эффективности деятельности сотрудника, прилагаемым к Правилам.

3. Процедура определения Лучшего сотрудника Центра

9. Определение лучшего сотрудника структурного подразделения производится раз в квартал.

10. В течение трех рабочих дней после завершения квартала руководитель подразделения представляет в Комиссию представление об участии работников подразделения в Конкурсе. В Комиссию для рассмотрения могут быть поданы личные заявления сотрудников подразделения. Заявления и представления к участию в Конкурсе, направленные после истечения указанного срока, не рассматриваются.

Комиссия в течение двух рабочих дней запрашивает в 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.

11. После отбора кандидатур в течение двух рабочих дней проводится оценка деятельности кандидатур согласно критериям оценки, прилагаемым к Правилам, и принимается решение о победителе Конкурса.

4. Процедура награждения лучшего сотрудника

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

13. Процедура награждения лучшего сотрудника Центра производится в течение двух рабочих дней после оглашения результатов работы Комиссии.

14. Сотрудник, получивший звание «Лучший сотрудник Центра» награждается грамотой директора Центра.

15. Фотографии лучших сотрудников размещаются на официальном сайте Центра. Поощрение сотрудников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. Заключительные положения

16. Ответственность за организацию процедуры поощрения лучшего сотрудника несет руководитель Центра.

Критерии оценки эффективности деятельности сотрудника

№	Критерии оценки	Баллы				
		1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
1	Уровень необходимых для работы практических профессиональных компетенций, в т.ч. знание языков					
2	Выполнение заданий особой важности и сложности, умение решать сложные задачи					
3	Разработка образовательных программ, методических рекомендаций, учебно-методических пособий, журналов и др. (статьи, выступления, программы семинаров, курсов, сценарии конкурсов и др.)					
4	Проведение конкурсов, мероприятий, семинаров, курсов, конференций и др. Разрабатывает правила проведения конкурсов, сценарии мероприятий, программ семинаров, курсов и др.					
5	Участие в организации и проведении Республиканских курсов (вебинаров)					
6	Участие в организации и проведении Республиканских мероприятий					
7	Публикации в средствах массовой информации и социальных сетях					
8	Участие в организации и проведении координационных, методических, консультативных, совещательных и иных рабочих группах					
9	Участие в организации и проведении внебюджетных курсов, конкурсов, семинаров, вебинаров					
10	Активное участие в общественной жизни Центра					
11	Доброжелательность и стрессоустойчивость					
12	Аккуратное и качественное выполнение должностных инструкций					
13	Умение расставлять приоритеты					
14	Итого баллов по сотруднику (Ф.И.О.)					

**Представление
к присвоению звания «Лучший сотрудник Центра»**

Подразделение	
Ф.И.О. кандидата	
Должность кандидата	
Стаж работы в организации	
Основание для присвоения звания «Лучший сотрудник месяца»	

Руководитель отдела _____ / _____ /

« ____ » _____ 2020 года



БҮЙРЫҚ

06.03.2023

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 36

**Об утверждении состава комиссии
конкурса «Лучший сотрудник Центра»**

В соответствии с Правилами проведения конкурса «Лучший сотрудник Центра» среди сотрудников РГКП «Республиканский учебно-методический центр дополнительного образования» МП РК **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса «Лучший сотрудник Центра» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Р. Шер

С приказом ознакомлены:

Л.А. Атажанова
Т.В. Казарина
А.А. Копжасарова
М.С. Толекова
М.Т. Мырзаханова
Ж.Е. Есполова
А.К. Абдрахметова
Г.Ж. Досжан

001025

Приложение
к приказу директора
РГКП «Республиканский учебно-
методический центр
дополнительного образования» МП РК
№ 36 «06» 03 2023 г.

Состав комиссии по проведению конкурса «Лучший сотрудник Центра»

Председатель комиссии:

Шер Раиса Петровна

директор

Члены комиссии:

Атажанова

Лилия Алдабергеновна

заместитель директора по научно-
методической работе

Казарина

Татьяна Всеволодовна

руководитель информационно-
аналитического отдела

Копжасарова

Айгүл Акжалғасқызы

главный бухгалтер

Толекова

Меруерт Серикхановна

руководитель отдела туризма, экологии и
техники

Мырзаханова

Маржан Толентаевна

руководитель отдела музыкального,
художественно-эстетического творчества

Есполова

Жанар Еркиновна

руководитель отдела социально-
педагогической деятельности

Абдрахметова

Алтыншаш Касымовна

руководитель отдела координации детско-
юношеского движения

Секретарь комиссии:

Досжан

Гүлшат Жылқыбайқызы

специалист по кадрам