|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

ПОРЯДОК

организации и проведения ежегодного городского конкурса

«Лучший в профессии по направлениям рабочих специальностей»

1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет порядок организации и проведения ежегодного городского конкурса «Лучший в профессии по направлениям рабочих специальностей» (далее соответственно – Порядок, Конкурс).

2. Основной целью Конкурса является популяризация профессий рабочих специальностей, увеличение доли рабочих специальностей
в структуре кадровых ресурсов города Ставрополя.

3. Задачами Конкурса являются выявление специалистов рабочих специальностей, показывающих наибольшие успехи в трудовой деятельности, систематизация положительного опыта их работы для дальнейшего распространения и стимулирования населения города Ставрополя к выбору рабочих профессий, восстановление благоприятного общественного мнения о рабочих специальностях, содействие повышению квалификации работников массовых профессий, их конкурентоспособности на рынке труда, а также привлечение молодежи в реальный сектор экономики.

4. Организатором Конкурса выступает автономная некоммерческая организация «Ставропольский городской центр развития малого и среднего предпринимательства» (далее – Организатор).

5. Конкурс является открытым и проводится ежегодно среди работников предприятий, зарегистрированных в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляющих свою деятельность на территории города Ставрополя (далее – предприятие).

6. Участие в Конкурсе является добровольным.

7. Объявление о проведении Конкурса публикуется на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) не позднее, чем за 3 календарных дня до даты начала приема заявок и содержит наименование Конкурса, срок и адрес предоставления заявок, условия и порядок проведения Конкурса.

8. Основными принципами организации и проведения Конкурса являются создание равных условий участия в Конкурсе для всех
его участников, единство требований и объективность оценки
деятельности работников, доступность информации о проведении
Конкурса и обеспечение открытости его проведения.

2. Требования к участникам Конкурса

9. Участники Конкурса должны отвечать следующим требованиям:

1) иметь профессиональное образование по направлениям рабочих специальностей;

2) стаж работы по рабочей специальности не менее 3 лет;

3) состоять с работодателем в трудовых отношениях на дату подачи заявки не менее 12 месяцев. Работодатель должен быть зарегистрирован на территории города Ставрополя, сведения о котором имеются в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, предприятие не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должно иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) не иметь нарушений трудовой дисциплины за последние
12 месяцев работы.

10. Участник конкурса может принять участие только в одной номинации.

3. Номинации Конкурса

11. Конкурс проводится по номинациям:

«Лучший сварщик» – присуждается сотруднику-сварщику, осуществляющему деятельность на предприятии города Ставрополя, имеющему профессиональную подготовку не ниже 4 квалификационного разряда и опыт работы в данной профессии не менее 3 лет;

«Лучший электрик» – присуждается сотруднику-электрику, осуществляющему деятельность на предприятии города Ставрополя, имеющему профессиональную подготовку не ниже 3 разряда и опыт работы в данной профессии не менее 3 лет;

«Лучший оператор специального оборудования» – присуждается сотруднику-оператору специального оборудования, в том числе станков, подвижной техники, производственных линий, осуществляющему деятельность на предприятии города Ставрополя, с опытом работы на специализированном оборудовании не менее 3 лет.

4. Порядок, место, условия подачи Заявок
на участие в Конкурсе

12. Для участия в Конкурсе руководитель предприятия подает Заявку на участие в Конкурсе организатору Конкурса по адресу и в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурса (далее – Заявка на участие в Конкурсе).

13. Заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте и должна содержать документы и сведения, указанные в пункте 20 настоящего Порядка.

На конверте указывается «Заявка на участие в ежегодном городском Конкурсе «Лучший в профессии по направлениям рабочих специальностей», наименование номинации, в которой участвует участник Конкурса, юридический адрес предприятия и контактный телефон.

14. Каждый конверт с Заявкой на участие в Конкурсе, поступивший в срок, указанный в [пункте](#P96) 7 настоящего Порядка, регистрируется Организатором.

15. Все Заявки на участие в Конкурсе и изменения к ним, полученные после окончания времени их приема, считаются опоздавшими и не принимаются к рассмотрению.

16. Документы, представленные на Конкурс, участникам Конкурса
не возвращаются и подлежат хранению Организатором в течение 3 лет.

5. Порядок и условия проведения Конкурса

17. Конкурс состоит из двух этапов: заочный и очный. Для проведения Конкурса создается комиссия по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия), которая формируется в соответствии с Положением о Конкурсной комиссии, изложенным в приложении 1 к настоящему Порядку.

18. Выдвижение участников Конкурса осуществляется руководителем предприятия, в котором осуществляет трудовую деятельность
участник Конкурса.

19. Если на участие в какой-либо номинации Конкурса не поступило
ни одной заявки или подана только одна заявка, отвечающая требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, Конкурс по этой номинации признается несостоявшимся.

20. По каждому участнику Конкурса, отвечающему требованиям
пункта 9 настоящего Порядка, предприятие направляет Организатору следующие документы (далее - конкурсные документы):

Заявку на участие в Конкурсе, заверенную печатью организации и подписью руководителя предприятия, по форме установленной приложением 2 к настоящему Порядку;

анкету участника Конкурса по форме, установленной
приложением 4 к настоящему Порядку;

копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой организации;

копии документов об образовании и (или) о квалификации, заверенные кадровой службой организации;

характеристику участника Конкурса, отражающую: основные показатели профессиональной деятельности, с указанием профессиональных достижений, стаж работы по специальности, положительных рекомендаций о профессиональной деятельности (при наличии);

сведения о наличии наград, дипломов победителя профессиональных конкурсов (с приложением копий наградных документов);

иные сведения и документы, подтверждающие наличие профессиональных навыков и достижений;

краткую информацию о предприятии, об основных результатах
ее деятельности за последние два года, предшествующие году подачи
заявки;

согласие участника Конкурса на обработку персональных данных.

Конкурсные документы должны быть прошиты и заверены печатью организации и подписью руководителя организации.

21. Участники Конкурса могут отозвать Заявку на участие в Конкурсе путем письменного уведомления Организатора Конкурса до последнего дня приема таких заявок.

22. Организатор осуществляет регистрацию поступивших Заявок на участие в Конкурсе, в реестре регистрации с указанием даты и времени их поступления.

В течение трех рабочих дней со дня окончания приема всех Заявок на участие в Конкурсе Организатор Конкурса получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в электронной форме через информационный ресурс, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.egrul.nalog.ru, и проверяет поступившие Заявки на участие в Конкурсе на предмет их соответствия требованиям и условиям установленным пунктом 9, 20 настоящего Порядка.

Заявки на участие в Конкурсе, соответствующие установленным требованиям и условиям настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня передаются в Конкурсную комиссию для проведения заочного этапа Конкурса.

Заявки на участие в Конкурсе, не соответствующие установленным требованиям и условиям настоящего Порядка, а также Заявки на участие в Конкурсе, которые признаны опоздавшими, отклоняются от участия в Конкурсе. Организатор Конкурса направляет участнику конкурса письменное уведомление об отклонении от участия в Конкурсе с указанием оснований, приведенных в пунктах 30, 31 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня их рассмотрения по адресу, указанному в заявке.

23. В процессе проведения заочного этапа Конкурсная комиссия проводит оценку участников Конкурса в соответствии с листом критерий оценки, приведенным в приложении 3 к настоящему Порядку, на основании данных, указанных в Заявках на участие в Конкурсе.

24. Организатор Конкурса определяет время и место проведения очного этапа Конкурса, о чем оповещает Конкурсную комиссию и участников Конкурса способом, указанным в Заявке на участие в Конкурсе.

Во время проведения очного этапа Конкурса члены Конкурсной комиссии оценивают уровень практической работы участников Конкурса.

Члены Конкурсной комиссии контролируют технологию и качество работ, правильность трудовых приемов, время выполнения заданий, соблюдение правил безопасности труда конкурсантов.

25. Конкурсные задания должны подбираться с учетом навыков участников конкурса по номинации.

26. Для выполнения практического задания всем участникам Конкурса предоставляются равноценные условия и необходимые материалы.

27. Участие в Конкурсе бесплатное.

28. Сроки проведения Конкурса:

28.1. Заочный этап Конкурса: со дня окончания приема Заявок - не более 15 календарных дней.

28.2. Очный этап Конкурса: со дня окончания заочного этапа Конкурса - не более 30 календарных дней.

6. Основания для отказа в участии в Конкурсе

29. К участию в Конкурсе не допускаются участники, не соответствующие требованиям пункта 9 настоящего Порядка.

30. К участию в Конкурсе не допускаются участники, конкурсные документы которых не соответствуют требованиям пункта 20 настоящего Порядка и (или) представлены не в полном объеме и (или) с нарушением установленного срока.

31. При несоблюдении условий Конкурса, нарушениях технологии выполнения работ, правил безопасности труда, по решению Конкурсной комиссии участник Конкурса может быть отстранен от дальнейшего участия в Конкурсе.

7. Подведение итогов Конкурса

32. Подведение итогов Конкурса и определение его победителей производятся Конкурсной комиссией в течение 10 календарных дней со дня окончания проведения очного этапа Конкурса.

33. Конкурсная комиссия по результатам оценки заочного и очного этапов определяет победителей Конкурса по каждой номинации отдельно, составляет протокол Конкурсной комиссии, который в течение 3 рабочих дней размещается Организатором на сайте.

34. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, набравшие наибольшее количество баллов в соответствии с листом критерий оценки согласно приложению 3 к настоящему Порядку. При равном количестве баллов победителем признается участник Конкурса, заявка которого была подана раньше.

8. Награждение Победителей Конкурса

35. Призовой фонд Конкурса составляет 300 000 (Триста тысяч) рублей 00 копеек.

36. Церемония награждения победителей Конкурса проводится в торжественной обстановке.

37. Победители Конкурса награждаются в каждой номинации дипломом победителя Конкурса и денежной премией в размере 100 000
(Сто тысяч) рублей 00 копеек. Указанная денежная премия выплачивается Организатором Конкурса в течение 30 календарных дней со дня составления протокола Конкурсной комиссии путем перечисления денежных средств на расчетный счет победителя Конкурса, открытый в кредитной организации, расположенной на территории Российской Федерации за вычетом удержанных налоговым агентом сумм налогов.

38. Результаты подведения итогов Конкурса освещаются на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1

Положение

о конкурсной комиссии по подведению итогов ежегодного городского конкурса «Лучший в профессии по направлениям рабочих специальностей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Конкурсной комиссии.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

2. Задачи Конкурсной комиссии

Основными задачами Конкурсной комиссии являются объективная оценка заочного и очного этапов Конкурса, подведение итогов и определение победителей Конкурса.

3. Функции Конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Оценка конкурсных документов по заочному этапу Конкурса.

3.2. Оценка практических заданий по очному этапу Конкурса.

3.3. Определение в установленном порядке победителя Конкурса по каждой номинации.

4. Порядок деятельности Конкурсной комиссии.

4.1. В состав Конкурсной комиссии входят председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии и 5 членов Конкурсной комиссии.

4.1.2. 1/3 часть членов Конкурсной комиссии должна иметь соответствующую квалификацию по направлениям рабочих специальностей номинаций Конкурса и (или) вести преподавательскую деятельность по этим направлениям.

4.2. Работу Конкурсной комиссии организует председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Конкурсной комиссии.

4.4. Конкурсная комиссия по итогам оценки заочного и очного этапов Конкурса принимает решение о победителях Конкурса в каждой номинации, которое оформляется протоколом. Протокол Конкурсной комиссии утверждается председателем Конкурсной комиссии и подписывается секретарем.

4.5. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Конкурсной комиссии.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие участников Конкурса открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии, а в случае его
отсутствия – заместителя председателя Конкурсной комиссии.

4.6. Ведение необходимой документации заседаний обеспечивает секретарь Конкурсной комиссии.

Приложение 2

ЗАЯВКА

на участие в ежегодном городском Конкурсе

«Лучший в профессии по направлениям рабочих специальностей»

по номинации

Полное наименование организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сокращенное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Информация о предприятии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН, КПП, дата регистрации предприятия и т.д.)

Основные виды деятельности (ОКВЭД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание направления деятельности предприятия)

Численность штатных работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявляет об участии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. участника, должность)

в Конкурсе «Лучший в профессии по направлениям рабочих специальностей», проводимом в 201\_ году, по номинации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы участника общий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе в данной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе по рабочей специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о применении дисциплинарных взысканий за последние 12 месяцев работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная информация об участнике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения, указываемые по желанию заявителя)

С условиями и порядком проведения Конкурса руководитель организации и участник ознакомлены и согласны.

К заявке прилагаются документы, предусмотренные Порядком организации и проведению Конкурса:

[анкета](#P204) участника Конкурса по установленной форме;

копии документов об образовании и (или) о квалификации, заверенные кадровой службой организации;

копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой организации;

характеристику участника Конкурса, отражающую: основные показатели профессиональной деятельности, с указанием профессиональных достижений, стаж работы по специальности, положительных рекомендаций о профессиональной деятельности (при наличии);

сведения о наличии наград, дипломов победителя профессиональных конкурсов (с приложением копий наградных документов);

иные сведения и документы, подтверждающие наличие профессиональных навыков и достижений, значительный вклад в работу предприятия и коллектива, воспитание учеников на рабочем месте, значительные трудовые результаты, а также иных данных, указанных в анкете;

краткую информацию о предприятии, об основных результатах
ее деятельности за последние два года, предшествующие году подачи
заявки;

согласие участника Конкурса на обработку персональных данных.

Конкурсные документы должны быть прошиты и заверены печатью организации и подписью руководителя организации.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, и прилагаемых к ней документов гарантирую.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.) (Ф.И.О.)

Приложение 3

ЛИСТ

КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ

|  |
| --- |
| Заочный этап |
| 1. Наличие образования по специальности |
| да (5 баллов) | нет (0 баллов) |
| 2. Стаж работы по специальности  |
| больше 15 лет (10 баллов) | от 5 до 15 лет включительно (5 баллов) | менее 5 лет (0 баллов) |
| 3. Общий стаж работы |
| больше 20 лет (10 баллов) | от 10 до 20 лет включительно (5 баллов) | менее 10 лет (0 баллов) |
| 4. Наличие квалификационного разряда (категории) |
| высших групп (10 баллов) | средних групп (5 баллов) | начальных групп (0 баллов) |
| 5. Повышение квалификации (в течение предшествующих 36 месяцев) |
| да (5 баллов) | нет (0 баллов) |
| 6. Наличие случаев нарушения трудовой дисциплины (в течение предшествующих 36 месяцев) |
| нет (5 баллов) | да (0 баллов) |
| 7. Наличие государственных, ведомственных и иных наград и знаков отличия |
| да (5 баллов) | нет (0 баллов) |
| 8. Участие в профессиональных конкурсах и состязаниях |
| стал победителем (лауреатом) (10 баллов) | принимал участие (5 баллов) | не принимал (0 баллов) |
| 9. Наличие персональных (положительных) рекомендаций руководителя организации |
| да (5 баллов) | нет (0 баллов) |
| 10. Выполнение производственных показателей сотрудником организации (в течение предшествующих 12 месяцев) |
| да (5 баллов) | нет (0 баллов) |
| 11. Наличие сотрудников в подчинении  |
| да (5 баллов) | нет (0 баллов) |
| 12. Условия труда на предприятии |
| вредные (10 баллов) | повышенной трудности (5 баллов) | обычные (0 баллов) |
| 13. Участие в общественной жизни предприятия |
| да (5 баллов) | нет (0 баллов) |
| 14. Применение современных (инновационных) методов |
| да (5 баллов) | нет (0 баллов) |
| 15. Наличие личных достижений, не связанных с профессиональных деятельностей, указанных участником (спортивных, творческих, образовательных и прочих) |
| да (5 баллов) | нет (0 балла) |
| Очный этап |
| 16. Качество выполнения практического задания |
| от 1 до 25 баллов |
| 17. Скорость выполнения практического задания |
| от 1 до 25 баллов |
| 18. Навык владения инструментами и приспособлениями |
| от 1 до 25 баллов |
| 19. Выполнение правил техники безопасности и соблюдение санитарно-гигиенических требований |
| от 1 до 25 баллов |

Приложение 4

|  |
| --- |
| Фото |

Анкета участника

ежегодного городского конкурса

«Лучший в профессии по направлениям рабочих специальностей»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу рассмотреть представленную мною анкету на участие в Конкурсе «Лучший в профессии по направлениям рабочих специальностей» по номинации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Личные сведения об участнике:

1. Число, месяц, год рождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Паспортные данные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, где и когда выдан)

3. Место работы и должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Стаж работы по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж работы в данном учреждении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий стаж работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Образование и специальность по диплому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Наименование учебного заведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии нескольких указывать все)

9. Повышение квалификации, переквалификация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, учебное заведение, и тема повышения квалификации, переквалификации)

10. Наличие квалификации, разряда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Нарушение трудовой дисциплины

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда, по какой причине)

12. Наличие государственных, ведомственных и иных наград и знаков отличия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Участие в профессиональных конкурсах и состязаниях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Участие в общественной жизни предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Наличие личных достижений, не связанных с профессиональных деятельностей, указанных участником (спортивных, творческих, образовательных и прочих)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Применение инновационных приемов и методов в производстве для повышения производительности труда предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при наличии)

18. Наличие в подчинении сотрудников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Условия труда на предприятии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20. Контактная информация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, адрес, телефон, e-mail)

21. Дополнительная информация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей анкете, и прилагаемых к ней документов гарантирую, даю согласие на обработку моих персональных данных Организатором конкурса.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.)