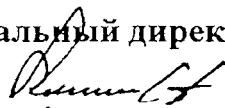


ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЧЕПЕЦКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

 В.А.Котрехов
04.05.2012.

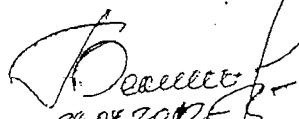
Вводится в действие с 10.05.2012
приказом от 04.05.2012 № 635

Положение
о проведении конкурса «Лучший молодой рабочий ОАО ЧМЗ»


Заместитель генерального директора –
директор по управлению персоналом

 Н. П. Кукушкин
26.04.2012

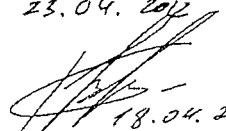
Заместитель генерального директора –
директор по экономике и финансам

 О.Н.Бекмеметьев
28.04.2012

Председатель ППО

 В. А. Богатырев
23.04.2012

Председатель Совета молодежи

 В.В. Кучин
18.04.2012.

Содержание

1	Область применения	3
2	Термины, определения.....	3
3	Обозначения, сокращения.....	3
4	Общие положения.....	3
4.1	Порядок участия в конкурсе.....	3
4.2	Подведение итогов и определение победителей.....	4
4.3	Награждение победителей.....	4
	Приложение А (Обязательное) «Заявка на участие в конкурсе».....	6
	Приложение Б (Обязательное) «Анкета участника конкурса».....	7
	Приложение В (Обязательное) «Характеристика участника конкурса».....	9
	Приложение Г Рекомендации по определению кандидатов для участия в конкурсе.....	10

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение «О проведении конкурса «Лучший молодой рабочий ОАО ЧМЗ» (далее Положение) создано в рамках реализации молодежной политики на ОАО «ЧМЗ».

1.2 Целями проведения конкурса являются:

- производственная и социальная адаптация молодого рабочего;
- мотивация к качественному и квалифицированному труду молодых рабочих;
- повышение производственной активности среди молодежи;
- повышение статуса молодого рабочего;
- участие молодёжи в рационализаторской и изобретательской деятельности;
- привлечение молодых работников к общественной активности.

2 Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Молодые рабочие - граждане, получившие рабочую профессию, специальность в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального или среднего профессионального образования или на производстве путем индивидуального, бригадного, курсового и других форм профессионального обучения, а также в учебных центрах органов по вопросам занятости и принятые на работу по полученной профессии, специальности.

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ППО – первичная профсоюзная организация.

СМС – совет молодых специалистов.

ПО – производственный отдел.

4 Общие положения

4.1 Порядок участия в конкурсе

В конкурсе принимают участие молодые рабочие ОАО «ЧМЗ», в возрасте до 35-и лет включительно, стаж работы на предприятии не менее 3 лет, но не более 8 лет, не имеющие дисциплинарных взысканий в течение 3 лет. Звание присваивается 1 раз.

Для участия необходимо подать в ППО, в комиссию по работе с молодежью следующий пакет документов:

- Заявку (Приложение А);
- Анкету (Приложение Б);
- Характеристику (Приложение В);
- Копии документов, подтверждающие достижения конкурсанта.

Подразделения предприятия могут самостоятельно проводить дополнительные конкурсы или другие мероприятия, позволяющие выявить наиболее достойных кандидатов, на основе сравнительной оценки (Приложение Г).

Каждое подразделение за отчетный период имеет право выставить одного кандидата на звание «Лучший молодой рабочий».

Кандидатура не рассматривается:

- При подаче данных кандидата позже 20 января года, следующего за отчетным;
- При наличии неполного пакета документов;
- При подаче ложных данных.

4.2 Подведение итогов и определение победителей

Для определения победителя создается комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Зам.ген.директора – директор по управлению персоналом

Члены комиссии:

- председатель ППО;
- председатель Совета молодежи;
- председатель СМС;
- председатель комиссии по работе с молодежью ППО;
- специалист ПО;
- специалист отдела кадров.

В процессе обработки представлений комиссия может направлять запросы в соответствующие подразделения предприятия и другие организации города, для подтверждения информации по конкурсанту.

Комиссия рассматривает все поданные заявки в течение двух недель. По итогам первого заочного тура выбираются кандидаты, набравшие наибольшее количество баллов. Второй тур проводится в виде собеседования с членами комиссии. По итогам собеседования комиссия выносит решение о присвоении звания «Лучший молодой работник ОАО «Чепецкий механический завод». На основании решения комиссии издается приказ по заводу.

4.3 Награждение победителей

По итогам конкурса комиссия по работе с молодежью выпускает протокол, в котором молодому рабочему, занявшему первое место, присваивается звание «Лучший молодой работник ОАО «Чепецкий механический завод». На основании прото-

кола отдел кадров выпускает приказ по заводу с внесением соответствующих записей в трудовые книжки победителей.

Победителям конкурса вручаются дипломы и в счет сметы комиссии по работе с молодежью следующие вознаграждения:

- 1-е место – денежная премия в размере 7000 рублей;
- 2-е место – денежная премия в размере 5000 рублей;
- 3-е место – денежная премия в размере 3000 рублей.

Дополнительно, решением комиссии может быть составлено ходатайство на победителя, занявшего 1-е место, на предоставление ему беспроцентного целевого займа, в соответствии с Положением «О порядке предоставления беспроцентных целевых займов работникам ОАО «Чепецкий механический завод» для улучшения жилищных условий».

Приложение А

(Обязательное)

Заявка на участие в конкурсе «Лучший молодой рабочий»

1. ФИО кандидата _____
2. Цех № _____
3. Отделение (участок) _____
4. Профессия _____
5. Разряд _____
6. Возраст _____
7. Стаж работы на предприятии _____
8. Награды и поощрения, которые кандидат получил до отчетного периода

9. Образование (какое учебное заведение было окончено, период обучения, специальность, разряд)

Подпись участника, дата

Начальник цеха _____
Подпись, дата _____ ФИО _____

Предцехком _____
Подпись, дата _____ ФИО _____

Приложение Б
(Обязательное)

Анкета участника конкурса «Лучший молодой рабочий»

ФИО: _____

1. Производственная деятельность

Достижение/показатель	Наличие	Оценка
1	2	3
Замещение специалистов за отчетный период (копия подтверждающего документа)		0,5 балла
Исполнение обязанностей вышестоящего руководителя за отчетный период (копия подтверждающего документа)		1,5 балла
Выполнение дополнительного объема работ/обязанностей за отчетный период (указать каких)		1,5 балла
Зарегистрировано рацпредложений (указать регистрационные номера)		1,5 балла (за каждое)
Внедрено рацпредложений (указать регистрационные номера)		1,5 балла (за каждое)
Совмещение профессий (должностей) за отчетный период (указать каких)		1,5 балла
Количество принятых к реализации предложений по улучшению ПСР за отчетный период (указать регистрационные номера)		0,1 балла (за каждое)

2. Профессиональный рост

Достижение/показатель	Наличие	Оценка
1	2	3
Повышение разряда (указать год получения имеющегося разряда) (копия подтверждающего документа)*		1,0 балл
Овладение второй или смежной профессией (указать дату обучения) (копия подтверждающего документа)*		1,0 балл
Учеба в среднем профессиональном учебном заведении/наличие диплома о среднем образовании:		
техническое образование		0,5 балла
техническое образование по профилю работы		0,7 балла
Учеба в ВУЗе / наличие диплома о высшем образовании:		
техническое образование		0,7 балла
техническое образование по профилю работы		1,0 балл
Организация конкурсов профмастерства (указать)*		1,0 балл

1	2	3
Участие в конкурсах профмастерства (заводской, отраслевой и др., указать) *		0,5 балла
Победа в конкурсах профмастерства (заводской, отраслевой и др., указать) *		1,0 балл
Благодарность по цеху (указать год)*		0,3 балла
Занесение на доску почета цеха (указать год)*		0,5 балла
Благодарность по заводу (указать год)*		1,0 балл
Почетная грамота по заводу (указать год)*		1,5 балла
Корпоративные, отраслевые награды*		2,0 балла

3. Социальная активность

Достижение/показатель	Наличие	Оценка за отчетный период
1	2	3
Участие в мероприятиях Совета молодежи за отчетный период (указать каких)		0,5 балла
Участие в заводских спортивных соревнованиях за отчетный период (указать каких)		0,5 балла
Победа в индивидуальных соревнованиях за отчетный период (указать каких)		0,5 балла
Победа в командных соревнованиях за отчетный период (указать каких)		0,5 балла
Членство в ППО ОАО ЧМЗ		0,5 балла
Членство в активе ППО ОАО ЧМЗ		1,0 балл
Выход из ППО ОАО ЧМЗ		-1,0 балл

Начальник цеха _____
Подпись, дата ФИО

Предцехком _____
Подпись, дата ФИО

*баллы начисляются за показатели за отчетный период

Приложение В

(Обязательное)

Характеристика участника конкурса «Лучший молодой рабочий»

ФИО: _____

[Текст]

Начальник цеха _____
Подпись, дата _____ ФИО _____

Предцехком _____
Подпись, дата _____ ФИО _____

Приложение Г

Рекомендации по определению кандидатов для участия в конкурсе

Таблица Г.1

Характеристика	Наличие
1	2
1. Профессиональная компетентность	
Компетентен. Профессиональные знания высокие. Глубоко разбирается в вопросах, связанных с основной работой и эрудирован в смежных сферах деятельности.	
Обладает хорошими профессиональными знаниями. Уверенно ориентируется в смежных производственных вопросах. Постоянно стремится повысить свой профессиональный уровень.	
Уровень профессиональных знаний является достаточным для решения поставленных задач.	
Уровень профессиональных знаний не всегда является достаточным для решения поставленных задач. Стремление к повышению своей квалификации выражено слабо.	
Профессиональные знания недостаточны, поверхностно разбирается в решаемых задачах, к повышению своей квалификации не стремится.	
2. Владение практическими навыками	
Владеет всеми необходимыми навыками и методами практической работы, с успехом применяет свои знания при решении поставленных задач	
Способность применять свои знания при решении практических задач хорошо выражена.	
Навыки практической работы выражены в достаточной мере.	
Навыки практической работы и стремление их развивать выражены недостаточно, часто нуждается в подробных инструкциях и дополнительном контроле.	
Профессиональные умения и желание их развивать выражены крайне слабо, постоянно нуждается в подробных наставлениях, инструкциях и контроле.	
3 Самостоятельность и инициативность	
Инициативен. Работает не ожидания напоминания руководителя. При возникновении проблем предлагает оптимальные решения и находит пути их практической реализации.	
Работает самостоятельно. К помощи руководителя обращается только в сложных ситуациях. Способен предлагать оптимальные решения и находить пути их практической реализации.	

Продолжение таблицы Г.1

1	2
Работает самостоятельно. Иногда нуждается в дополнительных инструкциях.	
Работать самостоятельно может, но недостаточно стремится к этому, во всем полагаясь на руководителя.	
Работает по напоминаниям, мало инициативен.	
4 Способность осваивать новые вопросы и новые навыки работы	
Быстро осваивает новое. Эффективно использует вновь полученные знания в работе.	
Умеет быстро вникать в суть новых задач и использовать новые навыки в работе.	
В целом способен осваивать новое и применять новые знания в работе.	
Имеют место трудности при овладении новыми навыками работы, на это затрачивает много времени.	
Избегает нового в работе, не умеет перестраивать свою работу в соответствии с изменившимися требованиями.	
5 Исполнительность и дисциплинированность-своевременность выполнения распоряжений.	
Личная организованность и исполнительность отвечают высоким требованиям, всегда рационально распределяет и использует свое рабочее время.	
Личная организованность, исполнительность и дисциплинированность хорошо выражены. Умеет рационально распределять и использовать свое рабочее время для решения поставленных задач.	
В достаточной мере исполнитель и дисциплинирован, стремится точно и своевременно выполнять распоряжения руководителя, однако при этом, выполнение порученной работы требует периодического контроля.	
Личная организованность, исполнительность и дисциплинированность выражены недостаточно, не всегда рационально использует свое рабочее время, выполнение порученной работы требует постоянного контроля.	
Работает крайне нерационально, часто игнорирует распоряжения руководителя, имеет взыскания за несоблюдение трудового распорядка. Неоднократно был снижен КТУ.	
6 Ответственность-осознание необходимости полностью отвечать за результаты своей работы.	
Надежен и ответственен во всех случаях, работает эффективно без дополнительного контроля.	

Окончание таблицы Г.1

1	2
Ответственность за результаты своей работы берет на себя, в случае ошибок не ищет оправданий.	
Как правило, отвечает за результаты своей работы, не избегает ответственности, хотя иногда и склонен объяснять недостатки "объективными" причинами.	
Не склонен брать на себя ответственность в сложных ситуациях.	
Избегает всякой ответственности, стремится переложить ее на других.	
7 Объем выполненных работ - общее число плановых и неплановых работ и заданий за последние 6 месяцев	
Объем выполненных плановых и неплановых работ и заданий существенно превышает среднее на одного работника в данном отделении.	
Объем выполненных плановых и неплановых работ и заданий превышает среднее на одного работника в данном отделении.	
Объем выполненных работ и заданий соответствует среднему по отделению.	
Объем выполненных работ и заданий ниже среднего по отделению.	
Объем выполненных работ и заданий существенно ниже среднего по отделению.	
8 Качество выполненных работ - степень соответствия требованиям	
Качество работ высокое - полное соответствие предъявляемым требованиям.	
Работы выполняются на хорошем качественном уровне.	
В целом качество выполняемых работ соответствует предъявляемым требованиям.	
Качество работ не всегда соответствует предъявляемым требованиям, имеют место случаи возврата заданий на доработку.	
Качество работ - низкое, допускаются грубые ошибки. Работником не соблюдаются требования предъявляемые к работе.	
9 Соблюдение сроков выполнения заданий	
Работы выполняются в срок и досрочно.	
Работы выполняются в срок.	
Как правило, работы выполняются в срок, хотя иногда и имеет место их несоблюдение.	
Сроки выполнения работ часто не соблюдаются.	
Имеют место постоянные нарушения сроков выполнения заданий.	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Положение «Лучший молодой рабочий ОАО «ЧМЗ»

Но- мер изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов в до- кум.	Регистраци- онный номер	Дата введе- ния изме- нения	Подпись, дата
	Изме- нен-ных	Заме- нен-ных	Новых	Аннули- ро- ванных				
1	—	4,5,7	—	—	13			