

Положение о проведении Конкурса «Лучший работник месяца»

A7.6.1.PLC.08

Версия 1.1

ООО «НевРСС»

Сводная информация

Название	Положение о проведении Конкурса «Лучший работник месяца»
Идентификатор	A7.6.1.PLC.08
Разработчик	Гапченко И.А., начальник отдела операционной эффективности
Методолог СМ	Павлова О.В., начальник отдела системы менеджмента качества
Версия	1.1

Регистрация изменений

Версия	Дата введения	Основание	Описание изменения
1.0	01.11.2023	Приказ от 25.10.2023 № 1864- 2532	Первичная разработка
1.1	21.03.2024	Приказ от 20.03.2024 №476-661	Изменения в части мотивации. Снижение требований по оценке. Конкретизация процесса согласования. Изменен идентификатор

Оглавление

1.	Термины, сокращения и определения.....
2.	Область применения.....
2.1.	Назначение документа.....
3.	Общие требования.....
3.1.	Цели Конкурса.....
3.2.	Описание ролей.....
4.	Проведение конкурса.....
5.	Награждение победителей конкурса.....
	Приложение 1. Нормативные ссылки.....

1. Термины, сокращения и определения

Термины, сокращения и определения актуальны на момент утверждения документа. Последняя версия глоссария представлена в корпоративном справочнике терминов.

Термин (сокращение)	Определение
Кандидат Конкурса	Работник от подразделения, участвующий в Конкурсе
Конкурс	Процесс отбора кандидатов, на право присвоения Звания «Лучший работник месяца»
Общество	АО "МХК"ЕвроХим"
Организация	ООО «НевРСС»
Продукт	Основное направление деятельности, соответствующее продуктовому подходу, утвержденному в Организации
Финалист Конкурса	Работник от подразделения, проявивший, в месяц присвоения Звания, наибольшую результативность, высоко оцененную Комиссией Конкурса.

2. Область применения

2.1. Назначение документа

- 2.1.1. Положение о проведении Конкурса «Лучший работник месяца» содержит описание процесса организации и проведения Конкурса «Лучший работник месяца» (далее – Конкурс) в Организации.
- 2.1.2. Положение о проведении Конкурса «Лучший работник месяца» устанавливает цели и принципы определения и признания лучших работников в конце текущего месяца, способы осуществления дополнительной мотивации.
- 2.1.3. В описанном процессе участвуют работники Продуктов Организации, а также филиала Организации.

3. Общие требования

3.1. Цели Конкурса

- 3.1.1. Выявление лучших работников по итогам текущего месяца в соответствии с перечнем критериев оценки.
- 3.1.2. Признание успехов и результатов лучших работников месяца, освещение в Организации.
- 3.1.3. Введение дополнительной мотивации.

3.2. Описание ролей

- 3.2.1. Кандидатами на участие в Конкурсе являются работники Продуктов Организации, а также филиала Организации, соответствующие следующим критериям:
 - находятся в списочном составе подразделения не менее 1 месяца и не являются работниками, принятыми на работу на период практики;
 - не имеют действующих дисциплинарных взысканий.
- 3.2.2. Оценку кандидатов, участвующих в Конкурсе, производит Комиссия по выбору «Лучшего работника месяца»:
 - Председателем Комиссии является начальник подразделения;
 - На каждое подразделение формируется свой состав Комиссии, численностью не более 7 человек;

- Секретарем Комиссии является один из начальников участка подразделения;
 - Обязательным членом комиссии является Представитель трудового коллектива;
 - Члены Комиссии не участвуют в Конкурсе.
- 3.2.3. Финалистами Конкурса становятся кандидаты от каждого подразделения, набравшие высший балл по итогам оценки Комиссии.

4. Проведение конкурса

- 4.1. Проведение Конкурса осуществляется 1 раз в месяц, путем представления не более двух кандидатов от каждого участка Продукта (филиала Организации).
- 4.2. Проведение Конкурса осуществляется, в период с 20 по 25 числа текущего месяца.
- 4.3. Комиссия по выбору «Лучшего работника месяца» производит оценку и формирует итоговый балл кандидата Конкурса по перечню «Критерии оценки». В случае получения одинакового количества баллов финалистом Конкурса признается участник, набравший большие баллы по следующим показателям:
- Индивидуальная результативность работника;
 - Охрана и условия труда;
 - Выполнение плановых заданий.
- 4.4. Комиссия оформляет решение «Протоколом заседания конкурсной комиссии подразделения».
- 4.4.1. Комиссия согласует «Протокол заседания конкурсной комиссии подразделения» по следующему алгоритму:
- с начальником Отдела промышленной безопасности, охране труда и экологии (не позднее 26 числа текущего месяца);
 - с начальником Управления по работе с персоналом (не позднее 26 числа текущего месяца).

5. Награждение победителей конкурса

- 5.1. Основанием для награждения финалистов Конкурса служат «Протоколы заседания конкурсной комиссии подразделения», согласованные с Отделом промышленной безопасности, охране труда и экологии, а также с Управлением по работе с персоналом.
- 5.1.1. Звание финалиста Конкурса не может присуждаться более 2-х раз в календарном году, в том числе 2 раза подряд.
- 5.2. Комиссия организует и проводит (не позднее 27 числа каждого месяца после определения финалиста) в присутствии работников подразделения награждение Конкурса следующими призами (один раз в течение календарного года, в котором присуждалось Звание):
- нарукавники с защитой от пореза;
 - наколенники;
 - страховочный строп для инструмента;
 - сумка для инструмента;
 - допускается материальное премирование финалистов Конкурса (по согласованию, при наличии средств).
- 5.3. Комиссия передает согласованный «Протокол заседания конкурсной комиссии подразделения» в Управление по работе с персоналом и Отдел операционной эффективности (не позднее 27 числа каждого месяца).

-
- 5.3.1. Управление по работе с персоналом организует размещение информации о финалистах Конкурса в социальной сети «В контакте» в официальной группе Организации, выпускает сводный приказ о награждении (не позднее 30 (31) числа каждого месяца).
 - 5.4. Секретарь комиссии размещает фотографию Лучшего работника месяца на стенде, размещенном в подразделении, (не позднее 30 (31) числа каждого месяца).

Приложение 1. Нормативные ссылки

Список источников актуален на момент утверждения документа. При работе с документом следует проверить актуальность источников и использовать их последние утвержденные редакции или редакции документов, изданных взамен.

№	ID	Наименование источника
1.		Не имеет