

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА «ЛУЧШИЙ В ПРОФЕССИИ»
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 25 ноября 2021 г., протокол № 12
(в ред. решения ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 27 октября 2022 г., протокол № 10)

Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса «Лучший в профессии» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) регламентирует условия и порядок проведения ежегодного конкурса среди работников, относящихся к административно-управленческому, учебно-вспомогательному и прочему обслуживающему персоналу (далее – работники) на присвоение звания «Лучший руководитель года», «Лучший специалист года» (далее – конкурс) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия).

1.2. Целями конкурса являются:

повышение эффективности деятельности работников Академии, по реализации основных задач, возложенных на Академию;

стимулирование профессионального роста работников Академии;

поощрение наиболее эффективно осуществляющих профессиональную деятельность работников Академии;

выявление и распространение положительного опыта работы работника Академии;

обеспечение стабильности кадрового состава Академии.

1.3. Конкурс проводится по номинациям:

«Лучший руководитель года»;

«Лучший специалист года».

1.4. Конкурс проводится ежегодно по результатам деятельности работников за прошедший календарный год.

Заявки на участие в конкурсе и требуемые для его проведения конкурсные материалы на участников конкурса представляются в управление кадрового и документационного обеспечения Академии:

по номинации «Лучший руководитель года» – курирующим проректором, заведующим приемной ректора в отношении руководителей, непосредственно подчиненных ректору Академии;

по номинации «Лучший специалист года» – руководителями структурных подразделений.

1.5. Победители объявляются после подведения итогов конкурса в срок до 01 декабря текущего года.

2. Организация проведения конкурса

2.1. В целях проведения конкурса и подведения его итогов в Академии создается Комиссия по проведению конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

2.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора.

В состав Конкурсной комиссии входят председатель – ректор Академии, заместитель председателя – проректор по организационно-правовой и кадровой работе, секретарь – руководитель сектора мониторинга и отчетности

управления кадрового и документационного обеспечения, и члены Конкурсной комиссии – проректора по курируемым направлениям деятельности, руководители структурных подразделений, подчиненных непосредственно ректору, начальник управления кадрового и документационного обеспечения, председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Академии.

2.3. Конкурсная комиссия осуществляет:

рассмотрение, обобщение и анализ конкурсных материалов;

подготовку предложений для заседания Конкурсной комиссии в срок, установленный приказом ректора Академии;

подведение итогов конкурса и определение победителей по каждой номинации;

информирование об итогах конкурса.

2.4. В целях организации деятельности Конкурсной комиссии управление кадрового и документационного обеспечения осуществляет:

прием от курирующих проректоров, руководителей структурных подразделений необходимых конкурсных материалов для участия в конкурсе, согласно требованиям, указанным в настоящем Положении;

подготовку необходимой документации для награждения победителей конкурса;

рассмотрение замечаний и предложений по совершенствованию системы проведения конкурса и конкурсной оценки, а также внесение на утверждение ректору проекта изменений и дополнений в настоящее Положение.

3. Условия и порядок участия в конкурсе

3.1. В конкурсе могут принимать участие работники Академии, работающие по основному месту работы в Академии в должности руководителя не менее трех лет, в иных должностях – не менее двух лет.

3.2. Правом на участие в конкурсе обладают работники, добившиеся за прошедший календарный год значительных индивидуальных результатов в своей профессиональной сфере, способствующих повышению качества работы и престижа Академии в регионе, стране, за рубежом.

3.3. Победитель конкурса не вправе принимать повторное участие в нем по номинации, в которой он является победителем, на протяжении пяти лет, следующих за конкурсным годом.

3.4. Для участия в конкурсе лица, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, заполняют заявки и анкеты на участие в конкурсе (Приложение №№ 1-3) и представляют их курирующему проректору – по номинации «Лучший руководитель года», руководителю структурного подразделения – по номинации «Лучший специалист года» в срок до 25 октября текущего года.

Заявки и анкеты на участие в конкурсе рассматриваются на совместном совещании с курирующим проректором и подчиненными руководителями структурных подразделений, по результатам которого принимается решение. Решение оформляется протоколом совещания.

3.5. В срок до 01 ноября текущего года в управление кадрового и документационного обеспечения курирующими проректорами, руководителями структурных подразделений представляются на каждого участника конкурса следующие конкурсные материалы:

заявка на участие в конкурсе;

выписка из протокола совещания (Приложение № 4);

анкета участника конкурса со сведениями за прошедший календарный год с указанием значимых достижений, вклада в развитие Академии и личного профессионального роста с фото участника конкурса;

характеристика на участника конкурса с указанием конкретных достижений работника за прошедший календарный год (Приложение № 5);

другие материалы на участника конкурса, характеризующие результаты его деятельности за прошедший календарный год;

фото-, видеовизитка участника конкурса (продолжительность видео 2-3 минуты);

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6).

3.6. Сформированные пакеты конкурсных материалов участников конкурса передаются управлением кадрового и документационного обеспечения в Конкурсную комиссию в срок до 10 ноября текущего года.

3.7. Секретарь Конкурсной комиссии в период с 12 ноября по 15 ноября текущего года организует внутриакадемическое голосование за участников конкурса путем размещения на облачных сервисах, включая видеохостинг, фото-, видеовизиток участников конкурса и таблицы с критериями эффективности деятельности работника для оценки рейтинга популярности в Академии (Приложение № 7). Ссылка для голосования направляется в структурные подразделения Академии по корпоративной электронной почте. Оценка критериев эффективности деятельности работника производится по пятибальной шкале, где ноль – самая низкая оценка, пять – самая высокая оценка.

3.8. Конкурсная комиссия вправе запрашивать дополнительную информацию от курирующего проректора, руководителя структурного подразделения и управления кадрового и документационного обеспечения Академии и получать разъяснения по представленным конкурсным материалам.

3.9. Члены Конкурсной комиссии вправе осуществлять проверку представленных конкурсных материалов.

4. Подведение итогов конкурса

4.1. На основании конкурсных материалов и рейтинга популярности в Академии Конкурсная комиссия подводит итоги конкурса до 25 ноября текущего года.

4.2. При подведении итогов конкурса учитываются результаты деятельности работников за прошедший календарный год, в том числе:

соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной этики;

соблюдение требований локальных нормативных актов Академии;
награждение медалями, грамотами, благодарностями, благодарственными письмами от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций;

участие в социально-значимых и имиджевых мероприятиях Академии (международных, федерального, регионального, местного уровня, внутриакадемических) и т.д.;

внедрение и использование в своей профессиональной деятельности новых информационных технологий, в том числе эффективность умения работы в системе 1С: Предприятие;

участие в поддержании и развитии имиджа структурного подразделения;
организация и планирование своей работы, соблюдение сроков предоставления отчетности;

освоение новых методов и приемов в работе;

взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии;

результаты рейтинга популярности работника в Академии;

для номинации «Лучший руководитель года» – количественный состав структурного подразделения, уровень организаторских способностей.

5. Определение победителей и награждение участников

5.1. По результатам проведения конкурса решением Конкурсной комиссии определяются победители конкурса по каждой номинации.

5.2. Победителем конкурса по каждой номинации может быть только один участник конкурса.

5.3. Решение Конкурсной комиссии принимается на заседании Конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим, в его отсутствие право решающего голоса принадлежит заместителю председателя Конкурсной комиссии.

Заседания Конкурсной комиссии могут проводиться как в очном формате, так и в дистанционном формате.

5.4. Решение Конкурсной комиссии о победителях конкурса оформляется протоколом, который подписывается председателем Конкурсной комиссии (заместителем председателя в случае отсутствия председателя) и секретарем Конкурсной комиссии и является основанием для подготовки приказа о награждении победителей конкурса (Приложение № 8).

5.5. Победителям конкурса по каждой номинации вручается диплом победителя «Лучший руководитель года», «Лучший специалист года» и устанавливается денежное вознаграждение в соответствии с Положением «Об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 27 октября 2022 г., протокол № 10)

5.6. *Исключен. Решение ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 27 октября 2022 г., протокол № 10).*

5.7. Награждение победителей конкурса проводится в торжественной обстановке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

6.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с 01 января 2023 года.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 27 октября 2022 г., протокол № 10)

**Председательствующий
на заседании ученого совета**

С.А. Белоусов

Саратовская государственная
юридическая академия

Структурное подразделение

Ректору
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Ильговой Е.В.

Заявка

№ _____

**Заявка на участие в конкурсе
в номинации «Лучший руководитель года»**

№	Ф.И.О. работника	Должность, структурное подразделение
1		
2		

Участник конкурса

_____/_____
(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Саратовская государственная
юридическая академия

Структурное подразделение

Ректору
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Ильговой Е.В.

Заявка

№ _____

**Заявка на участие в конкурсе
в номинации «Лучший специалист года»**

№	Ф.И.О. работника	Должность, структурное подразделение
1		
2		

Участник конкурса _____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

АНКЕТА
участника конкурса

(«Лучший руководитель года», «Лучший специалист года»)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Должность _____
4. Структурное подразделение _____
5. Стаж работы в ФГБОУ ВО «СГЮА» _____, в занимаемой должности _____
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений _____
8. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений _____
9. Другие награды _____
10. Количество работников в подчиненном структурном подразделении (для номинации «Лучший руководитель года» _____
11. Участие в советах, комиссиях, центрах т.д. в Академии или вне ее _____
12. Участие в работе мероприятий (совещаниях, конференциях, форумах и т.д.) в Академии или вне ее (с указанием формы участия) _____
13. Участие в учебной, научной, воспитательной, социальной, профориентационной работе в Академии _____
14. Участие в проектах, направленных на повышение имиджа Академии _____
15. Участие в разработке и внедрении новых методов работы в сфере своей профессиональной деятельности _____
16. Самообразование (повышение квалификации, переподготовка, курсы личностного и профессионального роста) _____
17. Дополнительные сведения, характеризующие успехи участника конкурса в прошедшем году _____

Участник конкурса _____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Курирующий проректор (для номинации «Лучший руководитель года»)/
руководитель структурного подразделения
(для номинации «Лучший специалист года» _____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА****совещания** _____
(структурное подразделение)

№ _____

г. Саратов

Присутствовали:**Повестка дня:** « _____ ».**Слушали:** ФИО, должность, который сообщил(а), что _____.**Выступили:** ФИО, должность, который сообщил(а), что _____.**Голосовали:**за _____ :
«за» – 4; «против» – 0; «воздержались» – 0.**Решили:** рекомендовать _____
(ФИО работника)к участию в конкурсе «Лучший в профессии» по номинации
« _____ »
(указать номинацию, по которой рекомендуется работник)**Курирующий проректор** _____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)**Секретарь совещания** _____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____

(фамилия, имя отчество)

(должность структурное подразделение)**Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Саратовская государственная
юридическая академия»***с указанием конкретных достижений работника за прошедший
календарный год*

Курирующий проректор (для номинации «Лучший руководитель года»)/
руководитель структурного подразделения
(для номинации «Лучший специалист года» _____ / _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 зарегистрированный(ая) по адресу _____,

 паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
 (дата выдачи)

 (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее-Академия), зарегистрированного по адресу: 410056, город Саратов, улица Вольская д. 1, на размещение фото-, видеовизиток на видеохостинге с целью участия в оценке рейтинга популярности в Академии в рамках конкурса «Лучший в профессии» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в конкурсных материалах, а также полученных в ходе проведения в отношении меня проверочных мероприятий.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« _____ » _____ (день) _____ (месяц) _____ (год)

Критерии эффективности деятельности работника	
(ФИО участника конкурса)	
Профессиональные качества	0-5
Трудовая дисциплина	0-5
Инициативность	0-5
Исполнительность	0-5
Аккуратность	0-5
Неконфликтность	0-5
Коммуникабельность	0-5
Ответственность	0-5
Добросовестность	0-5

Приложение №8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

ПРОТОКОЛ

заседания Конкурсной комиссии _____

(структурное подразделение)

№ _____

г. Саратов

Присутствовали:

Повестка дня:

« _____ ».

Слушали:

ФИО, _____ должность, _____ который _____ сообщил(а), _____ что _____.

Выступили:

ФИО, _____ должность, _____ который _____ сообщил(а), _____ что _____.

Голосовали:

за _____ :

«за» – 4; «против» – 0; «воздержались» – 0.

Решили:

_____.

Председатель _____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)