

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.06.2011 г. № 1154-РП Екатеринбург

О реализации в Свердловской области в 2011 году проекта «Славим человека труда!»

С целью реализации в Свердловской области в 2011 году мероприятия по реализации проекта «Славим человека труда», направленного на популяризацию рабочих профессий среди молодежи, формирование в обществе уважительного отношения к труду:
1. Утвердить:
1) план основных мероприятий по реализации проекта «Славим человека труда» в Свердловской области в 2011 году (прилагается);
2) Положение об областном конкурсе профессионального мастера «Славим человека труда» (прилагается);
3. Настоящее распоряжение опубликовать в «Областной газете».

Председатель Правительства Свердловской области

А.Л. Гредин

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Свердловской области от 29.06.2011 г. № 1154-РП «О реализации в Свердловской области в 2011 году проекта «Славим человека труда»»

Положение об областном конкурсе профессионального мастера «Славим человека труда!»

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding the competition.

УТВЕРЖДЕНО распоряжением Правительства Свердловской области от 29.06.2011 г. № 1154-РП «О реализации в Свердловской области в 2011 году проекта «Славим человека труда»»

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding housing development.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding financial support for young families.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding capital repair of municipal institutions.

9) в строке 23 в графе 4 слова «сооружений и помещений муниципальных образовательных учреждений» заменить словами «привнесение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные учреждения»;

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

Table with 3 columns: No, Date, Content. Contains administrative decisions regarding regional target programs for culture and tourism.

1. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете».
2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра финансов Свердловской области Климук С.Д.

Министр финансов К.А. Колотников

ПЛАН основных мероприятий по реализации проекта «Славим человека труда!» в Свердловской области в 2011 году

Large table with 4 columns: No, Date, Content, Responsible. Lists various activities and their organizers.

Глава 1. Общие положения

1. Областной конкурс профессионального мастера «Славим человека труда!» (далее – Конкурс) организуется и проводится в Свердловской области с 2011 года. Конкурс проводится ежегодно.
2. Основными целями Конкурса являются:
1) повышение престижа рабочих профессий;
2) повышение профессионального мастерства участников Конкурса;
3) привлечение молодых специалистов в производственную сферу.
Основные задачи Конкурса:
1) своевременное и качественное выполнение производственных заданий;
2) стимулирование рационализаторской работы;
3) развитие наставничества и воспитание корпоративной культуры производства;
4) совершенствование форм и методов подготовки рабочих кадров;
5) распространение передовых методов и приемов труда;
6) выявление и награждение лучших специалистов по номинациям.
3. Проведение Конкурса координирует организационный комитет, утвержденный распоряжением Правительства Свердловской области (далее – оргкомитет).

Глава 2. Порядок организации и проведения Конкурса

1. Конкурс проводится в различных отраслях экономики.
2. Оргкомитет:
1) привлекает к участию в проекте заинтересованные предприятия и организации;
2) ежегодно утверждает перечень отраслей, в которых проводится Конкурс;
3) утверждает перечень площадок для проведения Конкурса и даты проведения Конкурса на каждой площадке;
4) организует информационную поддержку Конкурса.
3. Конкурсные комиссии:
1) ежегодно определяют перечень номинаций в каждой отрасли;
2) разрабатывают положение о проведении Конкурса в конкретной отрасли (далее – отраслевое положение), включающее информацию о номинациях и критерии оценки участников, и в срок до 1 июля доводят его до организаций;
3) разрабатывают и утверждают программы, регламент и технические задания проведения Конкурса по всем номинациям;
4) рассматривают направленные заявки на участие в Конкурсе и необходимые документы;
5) в срок до 1 августа вносят предложения оргкомитету по месту проведения Конкурса по отраслям;
6) обеспечивают соблюдение мер безопасности при проведении Конкурса;
7) в срок до 20 августа информируют организации о месте и дате проведения Конкурса.
8. Организации в срок с 1 июля до 15 августа ежегодно направляют в конкурсные комиссии:
1) заявку от организации на участие в Конкурсе (по форме согласно приложению № 1);
2) именную заявку на участие рабочего (специалиста) в Конкурсе по номинации (по форме согласно приложению № 2);
3) иные документы согласно отраслевому положению о Конкурсе.
9. Организация заявляет по одному представителю в каждой из номинаций.
10. Подведение итогов и награждение победителей проводится в ноябре ежегодно.
11. Конкурсные комиссии определяют победителей в каждой из номинаций и в срок до 1 октября представляют итоговые документы в оргкомитет для утверждения.
12. Оргкомитет до 1 ноября утверждает списки победителей по номинациям.
13. Все участники Конкурса получают свидетельство об участии в Конкурсе.
14. Участники Конкурса, занявшие в каждой номинации первое, второе и третье место, награждаются дипломами и ценными подарками. Победители Конкурса в каждой номинации могут награждаться дополнительно денежной премией из внебюджетных источников.
15. Награждение победителей Конкурса производится на торжественном мероприятии. На церемонию приглашаются представители органов государственной власти Свердловской области, руководители предприятий, представители профсоюзов, трудовых коллективов, участники Конкурса, главы муниципальных образований в Свердловской области, представители средств массовой информации.

ФОРМА

Приложение № 1 к Положению об областном конкурсе профессионального мастера «Славим человека труда!»

Заявка на участие в областном конкурсе профессионального мастера «Славим человека труда!»

от _____ 20__ г. (число, месяц)

- 1. Город
2. Наименование отрасли
3. Наименование организации
4. Реквизиты организации (почтовый индекс, юридический и фактический адрес, Ф.И.О. руководителя организации)

5. Ответственное лицо от организации для взаимодействия с оргкомитетом и конкурсной комиссией (Ф.И.О. (полностью), должность, телефона, факс, электронная почта)

6. Дата и место проведения заводского конкурса профессионального мастера в 2011 году (если проводится в соответствии с планами организации)

Руководитель организации _____ / _____ / Ф.И.О. / подпись

М.П.
Примечание: Заявка отправляется в оргкомитет в формате WORD. Документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации (электронная версия). Заявка направляется в электронном виде по электронной почте на адрес: vsmr.org@mail.ru или по факсу в (343) 351-01-28 (29), в теме письма указывается название предприятия. Дополнительно сообщать в оргкомитет конкурса об отправке документов по электронной почте для подтверждения получения по телефону: (343) 351-01-29. Ответственный за сбор и обработку заявок: Герашенко Ирина Александровна.

ФОРМА

Приложение № 2 к Положению об областном конкурсе профессионального мастера «Славим человека труда!»

Заявка на участие рабочего (специалиста) в областном конкурсе профессионального мастера «Славим человека труда!»

от _____ 20__ г. (число, месяц)

- 1. (наименование отрасли и организации)
2. (наименование номинации, по которой заявляется участник конкурса)
3. (фамилия, имя, отчество участника (полностью), дата рождения)
4. (паспортные данные участника (серия, номер, где, кем и когда выдан))
5. (должность участника, стаж работы, квалификационный разряд, дата получения разряда)
6. (образование участника (с наименованием учебного заведения))
7. (награды и звание участника)
8. (ответственное лицо от организации: Ф.И.О. (полностью), должность, телефона, факс, электронная почта)

Руководитель организации _____ / _____ / Ф.И.О. / подпись

М.П.
Примечание: Заявка отправляется в оргкомитет в формате WORD. Документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации (электронная версия). Заявка направляется в электронном виде по электронной почте на адрес: vsmr.org@mail.ru или по факсу в (343) 351-01-28 (29), в теме письма указывается название предприятия. Дополнительно сообщать в оргкомитет конкурса об отправке документов по электронной почте для подтверждения получения по телефону: (343) 351-01-29. Ответственный за сбор и обработку заявок: Герашенко Ирина Александровна.