Приложение 4

к Положению о наградах

администрации города Кировское (пункт 2.7)

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по составлению и оформлению характеристики**

Наградная характеристика — официальный документ, содержащий доказательное (с конкретными примерами) описание профессиональной компетенции, деловых и личностных качеств награждаемого, его конкретных заслуг перед предприятием (городом) за последние три года, являющихся основанием для награждения. Характеристика оформляется в официально-деловом стиле в соответствии с нормами русского литературного языка (отсутствие речевых повторов, неточности словоупотребления, грамматических, стилистических, орфографических и пунктуационных ошибок, исправлений).

Характеристика составляется на стандартном листе и содержит следующие реквизиты:

наименование вида документа;

текст характеристики;

 подпись руководителя (предприятия, учреждения, организации);

печать предприятия, учреждения, организации.

Содержание характеристики:

1. Заголовок документа.

2. Фамилия, имя, отчество сотрудника (указываются на основании паспорта, в именительном падеже полностью, без сокращения или замены имени и отчества инициалами).

3. Дата рождения (указывается цифровым способом, день и месяц указываются двухзначным числом, год — четырехзначным числом).

Пример: 09.06.1958.

4. Должность, место работы, службы (указывается полное наименование, без аббревиатур, сокращений в соответствии со штатным расписанием и регистрацией предприятия).

Пример: главный специалист общего отдела администрации города Кировское.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данном коллективе, стаж работы в данной должности указывается числом полных лет и месяцев. Особое внимание необходимо уделять точности подсчета стажа: следует помнить, что в общий стаж работы не входит срочная служба в армии, учеба в средних и высших

учебных заведениях (очная), а также учеба в аспирантуре в ординатуре. Стаж работы на данном предприятии для представляемого к награждению должен составлять не менее 3 лет.

Пример: общий стаж работы 15 лет 4 месяца

стаж работы на данном предприятии 12 лет

стаж работы на должности 4 года.

6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

В характеристике должна даваться оценка деловых качеств (работоспособность, компетентность, инициативность, коммуникабельность, обучаемость, оперативность) и личностных качеств (трудолюбие, ответственность, добросовестность, чуткость, любознательность) награждаемого, которые позволяют ему достигать высоких результатов в труде. Указываются особые заслуги за последний год, послужившие основанием для награждения. Многолетний труд в рамках исполнения должностных обязанностей не является основанием к поощрению.

Выполнение должностных обязанностей, юбилей со дня рождения не должно преподноситься в качестве особых заслуг кандидата к награждению.

При очередном награждении не допускается описывать заслуги, отмеченные предыдущим поощрением. В сведениях об имеющихся поощрениях указываются в порядке значимости, начиная с государственных наград. Следует помнить, что с момента предыдущего поощрения при награждении Грамотой должно пройти не менее 3 лет, Благодарностью — не менее 2 лет. В заключительной части дается оценка отношения к награждаемому членов трудового коллектива, администрации.

Исходя, из должностных обязанностей необходимо выбирать критерии (признаки), на основании которых производится оценка с конкретными цифрами.

Таковыми критериями могут являться для:

1) руководителей и их заместителей, начальников структурных подразделений:

развитие материально-технической базы предприятия подразделения: приобретение нового и модернизация оборудования, внедрение новых технологий, автоматизированных систем управления и контроля, налаживание экономических связей, повышение производительности труда, рентабельность;

 кадровая работа на предприятии, организация повышения профессионализма сотрудников, обмен опытом (с конкретными примерами) за последние три года, социальная политика предприятия, ориентированная на привлечение новых и сохранение имеющихся кадров (льготное обеспечение, материальная поддержка, дополнительные выплаты, решение жилищных проблем сотрудников);

участие предприятия в социальном развитии города, программах различного уровня, благотворительность, спонсорская помощь.

2) рабочих, служащих:

достижение конкретных личных показателей в труде, внедрение инновационных технологий, рационализаторская деятельность (конкретные примеры);

активность и инициативность в разработке предложений по развитию предприятия примеры и результаты внедрения.

3) работников творческих профессий:

указывается участие в творческих мероприятиях, гастролях, выставках, культурных акциях, проводимых в городе и за его пределами; воспитание талантливой молодежи, методические разработки и их внедрение, учитываются отзывы о творческой деятельности со стороны культурного сообщества и общественности.

4) работников общественных организаций, активистов:

учитывать личное участие в городских мероприятиях и акциях;

реализация государственных городских программ;

разъяснительная и агитационная работа, привлечение молодежи, личный пример в проведении соответствующих мероприятий;

 решение разных проблем социальных слоев общества, патриотическое воспитание и работа с молодежью, спортивная и культурная работа, участие в субботниках, конкурсах на лучший двор и т.п.).

Характеристика не должна содержать лирических посылок и общих фраз («обладает хорошими деловыми качествами», «примерный семьянин» и т.п.).

Приложение разработано отделом

организационно-контрольной

работы администрации города Кировское

Начальник Л.М. Ероменко