

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы администрации
Центрального района г. Минска


Л.М.Борисенко
« 5 » 2026 г.

Положение о порядке занесения на Молодежную доску Почета Центрального района г. Минска в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения представителей организаций и учреждений Центрального района г. Минска на Молодежную доску Почета Центрального района г. Минска (далее – доска Почета).

1.2. Занесение на Доску Почета является формой общественного признания и морального поощрения, наиболее отличившихся работников, которые достигли по итогам периода с мая 2025 года по май 2026 года (включительно) высоких результатов в трудовой, научно-исследовательской, научно-методической, воспитательной, общественной, культурно-массовой, спортивной деятельности, способствующих повышению престижа организации, учреждения, района.

1.3. Общая координация занесения на Доску Почета осуществляется управлением идеологической работы, культуры и по делам молодежи администрации Центрального района г. Минска совместно с заинтересованными.

1.4. Организационные вопросы по подготовке представлений для занесения на Доску Почета находятся в компетенции заместителей руководителей по идеологической работе организаций и учреждений Центрального района г. Минска.

2. Порядок выдвижения кандидатов

2.1. Молодые работники, выдвигаемые для занесения на Доску Почета, должны обладать высокими моральными качествами, создавать и поддерживать деловую, творческую и доброжелательную атмосферу, здоровый микроклимат в коллективе, соблюдать нормы профессиональной этики, являться примером для других, быть активным в общественной жизни трудового коллектива и не должны иметь дисциплинарного взыскания, административного проступка.

2.2. Претендовать на занесение на Доску Почету могут молодые работники организаций и учреждений Центрального района г. Минска в возрасте от 18 до 31 года, которые заключили трудовой договор и проработали не менее одного года со дня его заключения.

2.3. Для занесения на Доску Почета выдвигаются молодые работники из числа актива всех сфер профессиональной деятельности:

2.3.1. «Лучший молодой работник промышленного предприятия»;

2.3.2 «Лучший молодой работник строительной организации»;

2.3.3. «Лучший молодой работник предприятия транспорта, связи и информатизации»;

2.3.4. «Лучший молодой работник сферы жилищно-коммунального хозяйства»;

2.3.5. «Лучший молодой работник предприятия торговли, общественного питания и сферы оказания услуг»;

2.3.6. «Лучший молодой работник учреждения здравоохранения»;

2.3.7. «Лучший молодой работник учреждения образования и науки»;

2.3.8. «Лучший молодой работник учреждения культуры»;

2.3.9. «Лучший молодой работник учреждения социальной защиты»;

2.3.10. «Лучший молодой работник предприятия агропромышленного комплекса»;

2.3.11. «Лучший молодой работник государственных и других учреждений»;

2.3.12. «Лучший молодой работник банковских и финансовых организаций»;

2.3.13. «Лучший молодой работник организаций спорта».

3. Оформление представлений

2.1. Материалы участников направляются в управление идеологической работы, культуры и по делам молодежи администрации Центрального района г. Минска до 1 июня 2026 года.

2.2. Материалы не рецензируются и не возвращаются.

2.3. Представление работника о занесении на Доску Почета должно быть мотивированным, в нем указываются конкретные достижения в отчетном периоде. Предоставляются следующие документы:

2.3.1. заявка на участие в конкурсе для занесения на районную Доску Почета согласно Приложению №1;

2.3.2. развернутая характеристика от руководителя предприятия (заместителя) о профессиональной деятельности молодого работника;

2.3.3. резюме согласно Приложению №2;

2.3.4. отзывы от председателей общественных объединений, в которых состоит работник, об участии в общественной, благотворительной и прочей деятельности;

2.3.5. копии сертификатов о прохождении тренингов и курсов повышения квалификации в профессиональной сфере и дипломов по результатам участия в выставках, конференциях, наградных материалов;

2.3.6. эссе: «Мое профессиональное кредо» (не более 2 печатных страниц);

2.3.7 копии публикаций в прессе о профессиональной деятельности участника (если таковые имеются);

2.2. Представление подписывается руководителем (заместителем руководителя по идеологической работе) организации.

2.3. В случае нарушения общественной дисциплины, допущение проступков, порочащих честь и достоинство гражданина Республики Беларусь, по мотивированному представлению заместителя руководителя предприятия (организации), учреждения образования, решением комиссии фотография молодого работника, занесенного на Доску Почета, снимается.

4. Рассмотрение материалов

4.1. Администрация рассматривает документы, представленные на кандидатов, рекомендуемых для занесения на Доску Почета, принимает решение о занесении на Доску Почета (издается распоряжение главы администрации).

4.2. В случаях, не предусмотренных данным Положением, занесение кандидата на Доску Почета рассматривается на повторном заседании в индивидуальном порядке.

4.3. Лицам, занесенным на Доску Почета, в торжественной обстановке вручается Свидетельство о занесении на Доску Почета, выплачивается единовременное денежное вознаграждение по решению руководства организации и учреждения образования ходатайствующей стороны.

4.4. Если в указанных номинациях (п.2.3.1. - 2.3.13) не выбран победитель, комиссия в праве увеличить количество кандидатов в других сферах профессиональной деятельности.

5. Порядок оформления Доски почета

5.1. Доска Почета оформляется в электронном виде на официальном сайте администрации (<https://www.cent.r.minsk.gov.by/>) с последующим ежегодным обновлением к юбилею Центрального района г. Минска (26 июня).

5.2. На Доску Почета помещаются 20 цветных профессиональных фотопортретов, выполненных в вертикальном положении на голубом (сером, белом) фоне в деловом стиле одежды, без головного убора, с указанием под фотопортретом ФИО, должности.

5.3. Вне конкурса на Доску Почета заносятся победители городского этапа республиканского конкурса молодых работников предприятий, организаций и учреждений Республики Беларусь «SuperПРОФИ-2025», городского конкурса молодых специалистов предприятий и организаций г. Минска «Лучший молодой специалист 2025 года», проекта «Минская смена 2025 года» по своим сферам деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Финансовые расходы, связанные с организацией и проведением мероприятия осуществляются за счет средств, выделенных в соответствии планом мероприятий, планируемых к проведению администрацией Центрального района г. Минска в 2026 году с финансированием за счет средств бюджета по направлению деятельности «Молодежь» (раздел 10 параграфом 360) и иных средств, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

6.2. Также возможно оказание безвозмездной финансовой помощи из иных источников, не запрещенных действующим законодательством Республики Беларусь; технического, информационного и организационного содействия со стороны партнеров марафона, иных предприятий и организаций.

Заместитель начальника управления



А.В.Рагуцкая

**Заявка на участие в конкурсе для занесения
на Молодежную доску Почета Центрального района г. Минска
в 2026 году**

(Ф.И.О. кандидата)

1.	Дата рождения	
2.	Домашний адрес, номер мобильного телефона	
3.	Образование (когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность, повышение квалификации, переподготовка)	
4.	Полное название предприятия, организации, учреждения (согласно Уставу или другому регистрационному документу)	
5.	Занимаемая должность	
6.	Стаж работы, в том числе на данном предприятии, организации, учреждении	
7.	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
8.	Адрес электронной почты	

Подпись кандидата _____

Дата _____

Выдвижение поддерживает:

Руководитель организации _____

РЕЗЮМЕ
участника конкурса для занесения
на Молодежную доску Почета Центрального района г. Минска
в 2026 году

в номинации _____

(в соответствии с п.2.3.1. - 2.3.13 положения)

1. Ф.И.О.
2. Дата рождения
3. Место работы, специальность
4. Стаж работы, в том числе на данном предприятии, организации, учреждении
5. Участие в районных, городских, областных выставках (перечислить, приложить копии дипломов).
6. Наличие собственных программ, инновационная деятельность, рационализаторские предложения.
7. Общественная нагрузка (деятельность).
8. Ваши публикации в прессе и публикации о Вас (перечислить, имеющиеся приложить).
9. Наличие почетных грамот, благодарностей, дипломов (перечислить и приложить копии).
10. Повышение уровня квалификации (курсы, получение дополнительного образования).
11. Ваши интересы (хобби).
12. Ваши планы, предложения, пожелания по работе с молодыми гражданами.