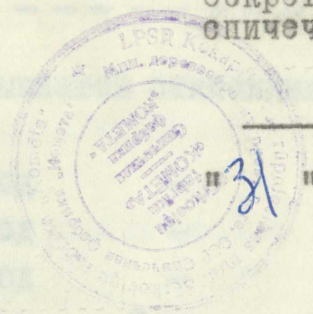


"УТВЕРЖДАЮ"

Секретарь партийной организации
спичечной фабрики "Комета"



П.ЛАБАНС

1976 года

П Л А Н

мероприятий по работе с кадрами на 1976-1980 годы
по спичечной фабрике "Комета"

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4

I. Пополнение предприятия специалистами.

1. Провести расчёт дополнительной потребности в специалистах на 1976-1980 годы с высшим и средним специальным образованием по специальностям и источники пополнения

Отдел кадров
ОТЗ
Плановый отдел

I полугодие 1976г.
2. Поставить Министерству заявку на специалистов на 1978 год.

Отдел кадров

до I.X. 1976 г.

-"-

до I.X.77г.

до I.X.78г.
3. Вести разъяснительную работу среди работающих об учебе в ВУЗах и техникумах и обеспечить ежегодное направление на учебу.

Постоянно-действующая комиссия по вовлечению молодежи на учёбу.

Постоянно

июль-август 1976 г.

-"- 1977г.

-"- 1978г.

-"- 1979г.

-"- 1980г.

в ВУЗы: 1976 г. I человек

-"- 1977 г. I "

-"- 1978 г. I "

-"- 1979 г. I "

-"- 1980 г. I "

I	2	3	4
---	---	---	---

в том числе с выплатой стипендии
в ВУЗы:

1976 год	-	-	
1977 год	-	-	
1978 год	-	-	
1979 год	I чел.	июль-август	1979г.
1980 год	I чел.	"	1980г.

направить в техникумы

1976 год	- 2 чел.	июль-август	1976г.
1977 год	- I чел.	"	1977г.
1978 год	- I чел.	"	1978г.
1979 год	- I чел.	"	1979г.
1980 год	- I чел.	"	1980г.

4. Завести учет специалистов, находившихся на военной службе, вести с ними систематическую работу о возвращении на работу на предприятие. Постоянно Отдел кадров
5. Систематически контролировать ход учебы работающих в ВУЗах и техникумах, оказывать всемерную помощь в учебе. Постоянно Отдел кадров
6. Установить связь с учебными заведениями по вопросам учебы работающих, обобщить итоги учебного года, за высокие показатели в учебе награждать ценными подарками, туристической путевкой, регулярно организовывать встречи студентов-заочников с руководителями предприятий.
На общем собрании коллектива организовать выступление студентов-заочников и награждение успешно закончивших ВУЗ.
7. Провести работу по направлению на учебу в ВУЗы с сокращенным сроком обучения техников, окончивших учебу на "отлично" и "хорошо". Постоянно Отдел кадров

1	2	3	4
---	---	---	---

II. Работа с молодыми специалистами.

8. Постоянно следить за ростом техников, работающих на рабочих местах, выдвигать их на инженерно-техническую работу. Отдел кадров.
 Выдвинуть на инженерно-техническую работу техников

1976 год	-	-
1977 год	-	I чел.
1978 год	-	I "
1979 год	-	I "
1980 год	-	I "

9. Обеспечить проведение стажировки молодых специалистов с высшим образованием, составление планов стажировки, проверить ход стажировки. Постоянно Отдел кадров

10. На производственных совещаниях регулярно обсуждать вопросы работы с молодыми специалистами, ход стажировки и производственной практики студентов и учащихся техникумов, учебу работников в ВУЗах и техникумах. Отдел кадров
Руководители стажировки

11. Подготовить и направить в Министерство отчеты о работе с молодыми специалистами до 15 января ежегодно за прошедший год. Ежегодно Отдел кадров

О работе с мастерами.

12. Систематически проводить "День мастера" с повесткой дня, направленной на повышение их деловой квалификации. I раз в квартал-пятница

Примерные повестки дня:

- а) О социальном соревновании в спичечном цехе, спичесоломочном и цехе ширпотреба.

I 2 3 4

- б) о расходовании сырья и материалов в спичечном цехе.
- в) О качестве выпускаемой продукции спичечного, соломочного и цеха ширпотреба.
- г) О состоянии трудовой и производственной дисциплины спичечного, спичесоломочного и цеха ширпотреба.
- д) Об организации охраны труда и техники безопасности в спичечном, соломочном цехе и цехе ширпотреба.
- е) за достижение высоких показателей по использованию производственных мощностей.
- ж) Обмен опытом работы лучших мастеров.
- з) Задачи по дальнейшему повышению роли мастеров в организации производства и воспитании рабочих, развертывании соц.соревнования за досрочное выполнение плана десятой пятилетки.

IV. Повышение квалификации кадров.

- 13. Составить план повышения квалификации кадров (с отрывом от производства) на текущий год с получением плана повышения квалификации от Министерства. I полу-
годие Отдел
кадров
- 14. Разработать план повышения квалификации руководящих, инженерно-технических работников и служащих на 1976-1980гг. с учетом учебы их в Народном Университете, в системе экономической учебы и других формах учебы без отрыва от производства и представить в Министерство.
- 15. Подвести итоги повышения квалификации кадров за прошедший год. I кв. после
отчетного
года Отдел
кадров

I

2

3

4

Об аттестации руководящих, инженерно-технических работников и служащих фабрики.

- 16. Провести аттестацию руководящих, инженерно-технических работников, служащих и других специалистов в соответствии с Положением об аттестации и Перечнем должностей, подлежащих аттестации. 1978 год Аттестационная комиссия
- 17. Провести заседание аттестационной комиссии по контролю за выполнением рекомендаций. I раз в месяц Аттестационная комиссия.



Директор
Начальник ОК

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

А.Звайгзните
А.Ющенкова

гор.Рига

"31" мая 1976 года