



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ  
муниципальное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»

ПРИКАЗ

от 10.01.2012 № 36 /01-10

Об утверждении Положения о Доске  
Почета «Лучший работник МБУ  
«КЦСОН «Забота»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу приказы директора учреждения от 10.02.2010 № 26/02-06 «О внесении изменений в Положение», от 24.08.2010 № 313/01-09 «О внесении изменений в Положение», от 20.10.2010 № 198/02-06 «О внесении изменений в Положение», от 24.02.2011 № 29/02-06 «О внесении изменений в Положение».

2. Утвердить и ввести в действие с 10.01.2012 года Положение о Доске Почета «Лучший работник МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота».

Директор

Е.В.Токарева

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

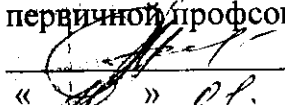
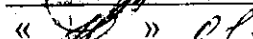
МБУ «Комплексный центр социального  
обслуживания населения «Забота»

В.Е.Шатова  
« 10 » 01 2012 г.

Мнение учтено:

Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации

О.И.Тагина  
«    »    2012 г.

Мнение учтено:  
Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
  
О.И.Тагина  
«» 2012 год

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУ «КЦСОН «Забота»  
от 10.01.2012 № 36 /01-10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Доске почета «Лучший работник**  
**муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального**  
**обслуживания населения «Забота»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета «Лучший работник МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» (далее по тексту – Доска почета) работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения работников, добившихся высоких показателей в трудовой деятельности, безупречно соблюдающих трудовую дисциплину.

1.3. Занесение работников на Доску почета производится один раз в год.

1.4. На Доску почета помещаются цветные фотопортреты в количестве 16 единиц размером 15 x 20 сантиметров с указанием под ними фамилии, имени, отчества, должности и структурного подразделения работника.

1.5. Работникам, занесенным на Доску почета «Лучший работник МБУ «КЦСОН «Забота» выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 500 рублей».

1.6. Выплату единовременного денежного вознаграждения производить на основании Положения о вознаграждении работников и оказании материальной помощи работникам МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота».

**2. Порядок занесения работников на Доску почета**

2.1. Выдвижение кандидатов на Доску почета МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» производится ежегодно по итогам работы за год.

2.2. Выдвижение кандидатов на Доску почета производится на основании решения коллектива структурного подразделения по представлению ходатайств заместителей директора, руководителей структурных подразделений.

2.2.1. На рассмотрение комиссии по рассмотрению документов на выдвижение кандидатов на Доску почета «Лучший работник МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» (далее по тексту – Комиссия) (Приложение 1) в срок до 15 января представляются следующие документы:

- ходатайство;

- характеристика на кандидата, в которой отражаются его личные заслуги и достигнутые успехи за последний год работы.

2.3. Основаниями для занесения на Доску почета являются:

- показатели выполняемой работы (количественные и качественные);
- безупречное соблюдение трудовой дисциплины;
- активное участие в разработке и внедрении предложений по повышению эффективности работы;
- высокие моральные и морально-этические качества, чувство ответственности и руководство в своей работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности (прилагаются отзывы коллег и клиентов);
- участие в общественной жизни коллектива.

2.4. На заседании Комиссии ежегодно в срок до 20 января рассматриваются представленные документы.

2.5. Решение принимается большинством голосов и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава Комиссии.

2.5.1. При равенстве голосов приоритетным является голос председателя Комиссии.

2.5.2. При голосовании за кандидатуру работника, являющегося членом Комиссии, его голос не учитывается.

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

2.7. На основании протокола комиссии издается приказ директора Учреждения о занесении работников на Доску почета.

2.8. На основании приказа директора Учреждения о занесении на Доску почета делаются записи в трудовые книжки работников.

### **3. Порядок оформления и содержания Доски почета**

3.1. Ответственными за оформление Доски почета являются заместитель директора по работе с персоналом Е.О.Воробьева, специалисты организационно-методического отделения Учреждения.

3.2. Содержание Доски почета и обновление информационных материалов осуществляется за счет и при наличии средств из внебюджетных источников.

3.3. Установленные фотографии могут быть досрочно сняты на основании приказа директора Учреждения по ходатайству лиц, представивших работников к награждению, в случае нарушения ими трудовой дисциплины.