

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИОЗЕРСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»
от «01» июля 2022 года №107

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЕТА
ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»

г. ПРИОЗЕРСК
2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О Доске Почета» (далее – Доска Почета) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Приозерский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Доска Почета создается в целях повышения общественного признания и поощрения работников социальной сферы за заслуги в профессиональной деятельности, стимулирования профессионального роста работников учреждения, повышения престижа социальной работы, патриотического воспитания в трудовом коллективе.

Занесение на Доску Почета является формой морального поощрения работников из числа руководителей, специалистов и иных работников за добросовестную, безупречную и эффективную работу в учреждении, образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, иные достижения в труде.

1.3. Доска Почета размещается в помещении Администрации Учреждения по адресу: г. Приозерск, ул. Красноармейская, дом 15в. Информация о работниках, занесенных на Доску Почета размещается на сайте учреждения по электронному адресу: <https://kcsonpriozersk.ru> (электронная Доска Почета).

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

2.1. Основными критериями для выдвижения кандидатуры являются:

- стаж работы в системе социальной защиты или социального обслуживания составляет не менее 3 лет;
- наличие муниципальных, региональных, федеральных наград и поощрений за успехи в общественной, трудовой и служебной деятельности;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.2. В соответствии со ст.9 Федерального Закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» сотрудник, чья кандидатура выдвинута для занесения и помещения на Доску Почета, оформляет письменное согласие на обработку его персональных данных в целях размещения на Доске Почета согласно Приложению №1.

2.3. При выдвижении кандидатур работников для занесения на Доску Почета критериями оценки их работы являются:

2.3.1. Для руководителей:

- высокие результаты профессиональной деятельности;
- большой личный вклад в решение поставленных руководством задач;
- неукоснительное соблюдение деловой этики, инициативность, творческий подход при выполнении должностных обязанностей;
- принятие мер по рациональному использованию материальных ресурсов;
- успехи в развитии сотрудничества учреждения с общественными и иными организациями, учреждениями района и области;
- положительные отзывы о деятельности структурного подразделения (должностного лица).

2.3.2. Для специалистов:

- значительные результаты в социально – реабилитационной, общественной деятельности учреждения;
- инновационность в социальной деятельности;
- проявление инициативы, творческого подхода при выполнении работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей;
- личный вклад в совершенствование организации социально – реабилитационной, инновационной деятельности;
- наставничество;
- положительные отзывы о работе со стороны непосредственного руководителя, сотрудников и получателей социальных услуг.

2.3.3. Для иных работников:

- добросовестное отношение к работе;
- инициатива и творческий подход при выполнении должностных обязанностей;
- личный вклад в решение поставленных руководством задач;
- положительные отзывы о работе со стороны непосредственного руководителя, сотрудников учреждения.

3. ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОСКУ ПОЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Выдвижение кандидатов на Доску Почета производится по инициативе директора, заместителя директора, главного бухгалтера и (или) Попечительского Совета.

3.2. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску Почета, лицами, указанными в п. 3.1 Положения, в срок до 1 июня текущего года специалисту по кадрам учреждения представляются следующие документы:

- служебная записка – ходатайство о выдвижении кандидата на Доску Почета;
- краткая характеристика с отражением всей трудовой деятельности, наградений и поощрений, с указанием конкретных заслуг и достижений кандидата в профессиональной сфере, оценка должностных качеств и участие работника в общественной жизни коллектива учреждения (заполняется непосредственным руководителем).

На основании вышеперечисленных документов специалист по кадрам составляет представление на кандидата согласно Приложению №2 к данному Положению.

Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов для занесения на Доску Почета возлагается на Комиссию по награждениям ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН».

Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. Протокол заседания Комиссии по награждениям учреждения, документы на работников, предлагаемых для занесения на Доску Почета, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, представляются в срок до 01 мая текущего года.

3.4. Решение о занесении на Доску Почета оформляется приказом директора на основании протокола заседания комиссии по награждениям учреждения.

3.5. Занесение работников на Доску Почета производится сроком на 1 год и осуществляется ежегодно на основании приказа директора учреждения к профессиональному празднику День социального работника.

3.6. Учет лиц, занесенных на Доску Почета, осуществляется специалистом по кадрам учреждения.

3.7. Лицам, занесенным на Доску Почета, специалистом по кадрам заносится соответствующая запись в трудовую книжку.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ДОСКИ ПОЧЁТА

4.1. Основанием для досрочного снятия с Доски Почета является увольнение работника из учреждения (по любым основаниям) или совершение работником грубого дисциплинарного проступка.

4.2. Снятие работника с Доски почета осуществляется на основании приказа директора учреждения в том же порядке, как предусмотрено в разделе 3 настоящего положения, в течение двух недель с момента вступления в силу основания для снятия.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

5.1. На Доску Почета помещаются цветные фотографии размером 21 см на 29,7 см., выполненные в вертикальном положении, с указанием под фотографией Ф.И.О., должности. Общее количество мест на Доске Почета – 24.

5.2. Оформление Доски Почета осуществляется до 01 июня текущего года специалистом по кадрам ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН».

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОФОРМЛЕНИЯ ДОСКИ ПОЧЕТА В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ.

6.1. Электронная Доска Почета оформляется в виде галереи фотографий в электронном виде на сайте учреждения: <https://kcsонpriezsk.ru>.

6.2. Общее количество мест на Доске Почета – 24.

6.3. На электронную Доску Почета помещаются цветные фотографии и текст, включающий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность.

6.4. Ответственным лицом за предоставление фотографий и информации о работниках учреждения, представленных для занесения на Доску Почета, является специалист по кадрам ЛОГБУ "Приозерский КЦСОН».

6.5. Размещение материалов на электронной Доске Почета на сайте учреждения и поддержание их в надлежащем виде и актуальном состоянии возлагается на специалиста по кадрам, который ведет «Книгу регистрации сотрудников, занесенных на электронную Доску Почета», согласно Приложению №3 к данному Положению.

6.6. Материалы на Доске Почета обновляются один раз в год до 01 июня, накануне профессионального праздника – Дня социального работника, после издания приказа директора учреждения о занесении на Доску Почета.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

_____ (должность)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

даю свое согласие ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН» (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Красноармейская, дом 15в на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку моих персональных данных исключительно в целях исполнения Положения о Доске Почета ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН».

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);
- фактический адрес проживания;
- прочие.

3. Я даю согласие на обработку Оператором персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006г. №152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством; на фотосъемку и видеосъемку, обработку фото – и видео – материалов и их размещение на официальном сайте ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН».

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных

данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006г. №152)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись ФИО

Приложение №2
к Положению о Доске почета
ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»
от 01 июля 2022 г. №107

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к занесению на Доску почета

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Дата и место рождения	
Образование	
Наименование учебного заведения. Дата окончания.	
Специальность по образованию.	
Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
Наличие ученой степени, звания	
Наличие государственных/ведомственных наград	
Общий стаж трудовой деятельности	
Стаж работы в социальной сфере	
Инновации	
Взаимоотношения в коллективе, социальная польза	
Наставничество	

СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОТРАСЛИ

Дата приема	Место работы/занимаемая должность	Характеризующий материал (наличие характеристик, заслуги, инновации)

*на основании представленной информации составляется характеристика на работника

Приложение №3
к Положению о Доске почета
ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»
от 01 июля 2022 г. №107

ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИОЗЕРСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

**КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ СОТРУДНИКОВ,
ЗАНЕСЕННЫХ НА ЭЛЕКТРОННУЮ ДОСКУ ПОЧЕТА**

НАЧАТА: « » _____ 20 года
ОКОНЧЕНА: « » _____ 20 года

Приложение №4
к Положению о Доске почета
ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»
от 01 июля 2022 г. №107

ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИОЗЕРСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

**КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ СОТРУДНИКОВ,
ЗАНЕСЕННЫХ НА ДОСКУ ПОЧЕТА**

НАЧАТА: «__» _____ 20__ года

ОКОНЧЕНА: «__» _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО НАГРАЖДЕНИЯМ
ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации деятельности Комиссии по награждениям ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН» (далее Комиссия), ее задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом при ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН» (далее - Учреждение).

2. Цели и задачи Комиссии.

2.1. Целью работы Комиссии является рассмотрение, отбор и принятие решения о занесении на Доску Почета ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»

2.2. Задачи Комиссии:

- рассмотрение и оценка документов на представленных кандидатов на Доску Почета;

- принятие решения об отказе в занесении представленных кандидатов на Доску Почета ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН».

2.3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами вправе отказать претендентам в занесении на Доску Почета ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН» в случае несоответствия их критериям отбора, установленных Положением о Доске Почета ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН».

3. Состав, права и обязанности Комиссии.

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается Приказом директора.

3.2. Состав Комиссии по награждениям ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»:

Председатель комиссии – Науменко Наталья Юрьевна, директор

Секретарь – Григорьева Марина Владимировна, специалист по кадрам

Члены комиссии:

Медведь Татьяна Николаевна, председатель профсоюзной организации, заведующий отделением социального обслуживания на дому № 1;

Нескромная Галина Алексеевна, заместитель директора;

Черноусова Наталья Аркадьевна, заместитель директора по безопасности;

Калабекова Анна Олеговна, специалист по охране труда.