

ПОЛОЖЕНИЕ
«О Доске почета ЛОГБУ «Всеволожский ДИ»»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения работников ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» на Доску Почета в форме размещения фотографий лучших работников учреждения: на стенде «Доске почета» и, путем дублирования, в форме размещения фотографий лучших работников учреждения на электронной Доске почета, расположенной на сайте учреждения.
- 1.2. Занесение на Доску почета ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» (далее - Доска почета) является одной из форм поощрения работников учреждения за образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречную и эффективную работу, инициативность и ответственность в подходе к своему делу, а также формой мотивации работников учреждения к повышению результативности труда и служит отражением успехов и достижений в профессиональной деятельности.

2. ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОСКУ ПОЧЕТА

- 2.1. Выдвижение кандидатур на Доску Почета может производиться по инициативе директора, заместителя директора, руководителей структурных подразделений с учётом профессиональных и нравственных качеств кандидатов.
- 2.2. Рассмотрение материалов по занесению отдельных работников на Доску почета для принятия соответствующего решения осуществляется комиссией по оценке эффективности деятельности работников ЛОГБУ «Всеволожский ДИ».
- 2.3. Кандидаты, имеющие дисциплинарные взыскания в течении отчетного периода рассматриваться не будут
- 2.4. Окончательное решение о занесении на Доску почета принимается директором ЛОГБУ «Всеволожский ДИ».
- 2.5. Занесение работников на Доску Почета осуществляется на основании приказа директора учреждения.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ДОСКИ ПОЧЁТА

- 3.1. Доска почета устанавливается на I этаже здания ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» для всеобщего обозрения, а так же на сайте учреждения по адресу: vseolojskinternat@mail.ru
- 3.2. Доска Почета оформляется в виде цветных фотографий, формата А-5 (15смх21см) и текста, включающего фамилию, имя, отчество и занимаемую должность
- 3.3. Электронная доска почета оформляется в виде галереи фотографий в электронном виде на сайте учреждения.
- 3.4. На Доске почета ежегодно обновляется (размещается) 5 фотографии работников ЛОГБУ «Всеволожский ДИ».
- 3.5. Размещение фотографий на Доске почета производится 1 раз в год ко Дню социального работника (8 июня).
- 3.6. При выдвижении кандидата для занесения фотографии на Доску почета в отдел кадров, в срок до 1 мая соответствующего года от комиссии по оценки эффективности деятельности работников учреждения, направляется представление, в котором даётся общая характеристика деятельности работника и подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере, показатели

- трудовой деятельности, наличие наград и поощрений, оценка деловых качеств и участие работника в общественной жизни коллектива учреждения.
- 3.7. В случае утверждения кандидатуры для занесения фотографии работника на Доску почета, до 20 мая а в администрацию представляется фотография кандидатов.
- 3.8. Занесение на Доску почета производится на срок не более 1 года.

4. ФОРМА ПООЩРЕНИЯ

4.1. Кандидатуры, выдвинутые на Доску Почёта, награждаются Грамотой и выплачивается премия, сумма которой прописывается в приказе по учреждению ЛОГБУ «Всеволожской ДИ»

5. СНЯТИЕ С ДОСКИ ПОЧЕТА.

- 5.1. Досрочно фотографии сотрудников ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» могут быть сняты с Доски Почёта при:
- увольнение работника,
 - наложении на работника дисциплинарного взыскания
 - совершения работником действий, не совместимых со званием лучшего работника учреждения
 - снижение результатов трудовой деятельности.
- 5.2. Снятие фотографий с Доски почета осуществляется на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения ЛОГБУ «Всеволожский ДИ».