



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутский районный комплексный центр  
социального обслуживания населения»

Положение о Доске почета  
«Гордость Учреждения»

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
БУ «Сургутский районный  
комплексный центр социального  
обслуживания населения»



А.Б. Джадиров


«29» 12 2023 г.

Система менеджмента качества. Положение

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Доске почета «Гордость Учреждения»**

**П-3.1-08-2023**

Сургутский район

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение о Доске почета «Гордость Учреждения»	П-3.1-08-2023
			Страница 2 из 9

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» от 19 декабря 2023 г. № ддб-17.


ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН ПП-3.1-08-2022 Положение о Доске почета «Гордость Учреждения»

(С) Является интеллектуальной  
собственностью БУ «Сургутский районный  
комплексный центр социального обслуживания населения»



## Содержание

Номер раздела	Наименование раздела	Стр.
1.	Общие положения	4
2.	Содержание Доски почета «Гордость Учреждения»	4
3.	Порядок занесения на Доску почета «Гордость Учреждения»	4
4.	Информационное и финансовое обеспечение Доски почета «Гордость Учреждения»	6
Приложение 1	Ходатайство	7
Приложение 2	Представление	8

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение о Доске почета «Гордость Учреждения»	П-3.1-08-2023
			Страница 4 из 9

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Доске почета «Гордость Учреждения» бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Доска почета) устанавливает порядок и условия занесения на Доску почета работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.2. Занесение на Доску почета является формой морального поощрения за добросовестную, продолжительную и эффективную работу в учреждении, за плодотворную профессиональную и творческую деятельность, за образцовое выполнение должностных обязанностей, внесших значительный вклад в развитие учреждения, новаторство и другие достижения в работе.

1.3. На Доску почета заносятся работники, состоящие в штате учреждения.

1.4. Доска почета находится в общедоступном для обозрения месте.


## **II. Содержание Доски почета «Гордость Учреждения»**

2.1. Общее количество мест, размещаемых на Доске почета 8 (восемь).

2.2. Занесение на Доску почета осуществляется путем размещения цветной фотографии размером 20х30 см (в деловом стиле одежды, с наградными знаками, без головного убора, на светло-голубом фоне), под которой указывается фамилия, имя, отчество, занимаемая должность.

## **III. Порядок занесения на Доску почета «Гордость Учреждения»**

3.1. Оценка и отбор кандидатов для занесения на Доску почета осуществляется комиссией учреждения по рассмотрению наградных документов (далее – комиссия), в соответствии с настоящим Положением.

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение о Доске почета «Гордость Учреждения»	П-3.1-08-2023
			Страница 5 из 9

3.2. Оценка и отбор кандидатов для занесения на Доску почета осуществляется при поступлении документов, оформленных в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Занесение на Доску почета производится 2 раза в год, на срок не более 6-ти месяцев:

- ко Дню социального работника – профессиональному празднику (8 июня);
- ко Дню образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (10 декабря).

3.4. Наградные документы кандидатов для занесения на Доску почета направляются в комиссию не позднее 8 мая и 10 ноября текущего года.

3.5. К занесению на Доску почета представляются работники, проработавшие не менее 3-х лет в учреждении, имеющие поощрения и не имеющие на момент представления дисциплинарных взысканий, внесшие значительный вклад в развитие учреждения.

3.6. Наградные документы должны включать в себя:

- ходатайство руководителя структурного подразделения, с согласованием курирующего заместителя директора (приложение 1);
- представление (приложение 2);
- характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений в профессиональной деятельности кандидата.


3.7. Наградные документы рассматриваются в течение 21 календарного дня со дня поступления в комиссию.

3.8. Комиссия рассматривает представленные материалы на кандидата, оценивает их в соответствии с правилами, предусмотренными настоящим Положением, и принимает мотивированное решение путем открытого голосования большинством голосов.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

3.10. На основании протокола секретарь комиссии готовит приказ о занесении на Доску почета за подписью директора учреждения.

3.11. Объявление приказа о занесении на Доску почета осуществляется в торжественной обстановке директором учреждения (лицом, исполняющим его обязанности) или лицом, им уполномоченным.

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение о Доске почета «Гордость Учреждения»	П-3.1-08-2023
			Страница 6 из 9

3.12. На основании приказа о награждении, специалист по кадрам административно-хозяйственной части вносит соответствующую запись в трудовую книжку и личную карточку формы Т-2 работника, занесенного на Доску почета, также приобщает заверенную копию приказа в его личное дело.

3.13. Повторное занесение на Доску почета осуществляется не ранее, чем через 2 года после предыдущего занесения.

#### **IV. Информационное и финансовое обеспечение Доски почета «Гордость Учреждения»**

4.1. Оформление Доски почета осуществляется 7 июня и 9 декабря отделением информационно – аналитической работы.

4.2. Финансирование содержания, текущего ремонта Доски почета и обновления информационных материалов осуществляется за счет средств учреждения.

#### **Разработал:**

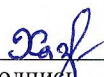
Специалист по кадрам  
\_\_\_\_\_   
должность, подразделение

  
\_\_\_\_\_   
подпись

Т.С. Михнюк  
\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

#### **Согласовано:**

Заместитель директора  
\_\_\_\_\_   
должность, подразделение

  
\_\_\_\_\_   
подпись

Т.А. Хазиахметова  
\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Юрисконсульт  
\_\_\_\_\_   
должность, подразделение

  
\_\_\_\_\_   
подпись

М.Н. Пудина  
\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Заведующий отделением  
информационно-  
аналитической работы  
\_\_\_\_\_   
должность, подразделение

  
\_\_\_\_\_   
подпись

И.И. Рябых  
\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи



Приложение 1  
к Положению о Доске почета «Гордость учреждения»

Директору  
БУ «Сургутский районный  
комплексный центр  
социального обслуживания  
населения»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя  
структурного подразделения)

### ХОДАТАЙСТВО

В связи с предстоящим празднованием \_\_\_\_\_  
(8 июня Дня социального работника /

\_\_\_\_\_  
10 декабря Дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)

прошу рассмотреть наиболее отличившихся работников

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

к награждению, для занесения на Доску почета «Гордость Учреждения»:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_  
должность, подразделение  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи


Согласовано:

Заместитель директора

\_\_\_\_\_  
должность, подразделение  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение о Доске почета «Гордость Учреждения»	П-3.1-08-2023
			Страница 8 из 9

Приложение 2  
к Положению о Доске почета «Гордость учреждения»

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к поощрению и награждению \_\_\_\_\_ занесение на Доску почета  
\_\_\_\_\_ «Гордость Учреждения»  
\_\_\_\_\_ (вид поощрения и награждения)

\_\_\_\_\_ бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
\_\_\_\_\_ «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

Дата и место рождения	
Образование <i>(высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее, неполное среднее)</i>	
Наименование учебного заведения и дата окончания	
Специальность по образованию	
Повышение квалификации: <i>(год, наименование курсов, учебных заведений, специальность)</i>	
Наличие ученой степени, звания	
Наличие государственных/ ведомственных наград	
Общий стаж работы	
Стаж работы в сфере социальной защиты	

**Сведения о работе**





(заполняются на основании трудовой книжки)

Дата приема	Дата увольнения	Занимаемая должность и место работы

На отдельной странице оформляется характеристика на представляемого\*

\*Характеристика подписывается руководителем структурного подразделения.