

Введено в действие
приказом директора
от 28.08.2020г.
№ 146

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ №48


 К.И.Николат



Рассмотрено на
педагогическом совете школы
Протокол № 1
От 28.08.2020г.

Согласовано:

Председатель профкома

 Султаншина М.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске почета**

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Набережные
Челны**

«Средняя общеобразовательная школа №48»

1. Общие положения

Настоящее Положение о Доске Почета (далее - Доска Почета) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета работников МАОУ «СОШ№48» (далее-Школа).

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, психического 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.

Доска Почета размещается в помещении МАОУ СОШ№8 по адресу: ул. пр.Вахитова Д.3. Информация о работниках, занесенных на Доску Почета, размещается на сайте учреждения по электронному адресу:

2. Основания для занесения на Доску Почета

Основными критериями для выдвижения кандидатуры являются: - стаж работы в системе государственной защиты или социального обслуживания составляет не менее 3 лет; - наличие значительных, ведомственных наград и поощрений за успехи в общественной, трудовой и общественной деятельности; - отсутствие дисциплинарных взысканий.

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, должен дать письменное согласие на обработку его персональных данных в целях размещения на электронной Доске Почета согласно Приложению № 1. 2.3. При выдвижении кандидатур работников для занесения на Доску Почета критериями оценки их работы являются:

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
- положительные отзывы о деятельности структурного подразделения (должностного лица).

2. для специалистов:

- значительные результаты в социально-реабилитационной, общественной деятельности учреждения;
- авторство в социальной деятельности;
- проявление инициативы, творческого подхода при выполнении работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей;
- значительный вклад в совершенствование организации социально реабилитационной, реабилитационной деятельности;
- командный дух;
- положительные отзывы о работе со стороны непосредственного руководителя, сотрудников и клиентов.

3. для иных работников:

- добросовестное отношение к работе;
- инициатива и творческий подход при выполнении должностных обязанностей;
- значительный 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

. Выдвижение кандидатов на Доску Почета производится по инициативе директора, заместителя директора по общим вопросам, главного бухгалтера и (или) Попечительного Совета.

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

учебная записка

заявление о выдвижении кандидата на Доску Почета;

краткая характеристика с отражением всей трудовой деятельности, наградений и поощрений, указанием конкретных заслуг и достижений кандидата в профессиональной сфере, оценка личностных качеств и участие работника в общественной жизни коллектива учреждения (полняется непосредственным руководителем). На основании вышеперечисленных документов специалист по кадрам составляет представление на кандидата согласно Приложению №2 к настоящему Положению. Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов для занесения на Доску Почета возлагается на Комиссию по награждениям МАОУ СОШ №48. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

Занесение работников на Доску Почета производится сроком на 1 год и осуществляется ежегодно на основании приказа директора учреждения к профессиональному празднику День государственного работника или иных значимых праздников государственного и краевого значения.

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 Почета

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

Снятие работника с Доски Почета осуществляется на основании приказа директора учреждения в том же порядке, как предусмотрено в разделе 3 настоящего положения, в течение 14 дней с момента наступления основания для снятия.

5. Организация предоставления информации на Доску Почета

. На Доску Почета помещаются 8 цветных профессиональных фотопортретов размером 21 см х 29,7 см., выполненных в вертикальном положении на голубом фоне в деловом стиле одежды с одинаковыми знаками, без головного убора, с указанием под фотопортретом Ф.И.О., должности. Общее количество мест на Доске Почета - 8.

Оформление Доски Почета осуществляется до 01 июня текущего года специалистом по кадрам МАОУ СОШ №48

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью 4 страниц

Дата « 28 »

08 2020 г.

Директор МАОУ «СОШ №48»

К.И. Николат

