

**Автономное стационарное учреждение социального
обслуживания Омской области
"ТАВРИЧЕСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»
П Р И К А З**

« 31 » августа 2020 года

№ 11

Омская область, р. п. Таврическое

Об утверждении Положения о Доске Почета

В целях наиболее полного использования мер поощрения и морального стимулирования работников автономного стационарного учреждения социального обслуживания Омской области «Таврический дом-интернат для престарелых и инвалидов», повышения их творческой инициативы, добросовестного отношения к труду приказываю:

1. Утвердить Доску Почета.
2. Утвердить Положение о Доске Почета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Лунина

ПОЛОЖЕНИЕ О Доске Почета

1. Доска Почета автономного стационарного учреждения социального обслуживания Омской области «Таврический дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее учреждение) утверждается в целях поощрения работников стимулирования в работе, повышения их творческой инициативы, добросовестного отношения к труду.

2. Доска Почёта является элементом мотивации сотрудников к повышению результативности своего труда, особых достижений в профессиональной деятельности. На Доске Почёта размещаются материалы о работниках учреждения добившихся значительных успехов в профессиональной деятельности.

3. Занесение на Доску Почёта приравнивается к награждению Почётной грамотой учреждения.

Критериями для определения лучших работников являются

- неукоснительное выполнение должностных функциональных обязанностей;
- выполнение плановых показателей;
- использование в трудовой деятельности инновационных технологий;
- активное участие в общественной жизни трудового коллектива;
- значительный вклад в развитие и совершенствование деятельности

Управления, учреждений.

Стаж работы в органах социальной защиты населения должен быть не менее трёх лет.

4. На Доску Почёта помещаются цветные фотопортреты с указанием под ними имени, отчества, фамилии, должности работника.

5. Работникам учреждения и коллективам учреждения, занесённым на Доску Почёта, вручается удостоверения установленного образца, подписанное директором учреждения.

2. Порядок занесения на Доску Почета

1. Доска Почета размещается в фоле учреждения на 1 этаже.
2. Доска Почета обновляется 1 раз в год ко дню социального работника.
3. Занесение на Доску Почета осуществляется на основании приказа директора по решению комиссии (протокол заседания комиссии прилагается).

Порядок деятельности комиссии по рассмотрению материалов для занесения на
Доску Почёта

1. Комиссии утверждаются директором учреждения.
2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов от их общего количества.
4. Решение Комиссии является принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от численности присутствующих на заседании членов Комиссии.
5. Решение Комиссии оформляется протоколом.
6. По результатам рассмотрения протокола заседания Комиссии директором учреждения издается приказ.