

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре»  
(КГКУ «Центр социальной поддержки населения по  
г. Комсомольску-на-Амуре»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
КГКУ «Центр социальной  
поддержки населения  
по г. Комсомольску-на-Амуре»

от 19.11.2020 г. № 144-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске Почета Краевое государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки населения  
по г. Комсомольску-на-Амуре»

г.Комсомольск-на-Амуре  
2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Доске Почета (далее - Доска Почета) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета работников КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре» (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: пр. Мира, 33. Информация о работниках, занесенных на Доску Почета, размещается на сайте учреждения по электронному адресу: <https://kgkucspnkms.mszn27.ru/varia> (электронная Доска 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, ведомственных наград и поощрений за успехи в общественной, трудовой и служебной деятельности;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.2. В соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 27 июня 2006 г. № 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 электронной 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 края;
- положительные отзывы о деятельности структурного подразделения (должностного лица).

2.3.2. для специалистов:

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

#### 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.

## 2. Порядок занесения кандидатур на Доску Почета и оформления документов

2.1. Выдвижение кандидатов на Доску Почета производится по инициативе директора, заместителя директора, главного бухгалтера, начальников отдела и (или) Общественного Совета.

2.2. 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:

-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).

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

2.4. Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов для занесения на Доску Почета возлагается на Комиссию по награждениям КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре».

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

2.6. 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.

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

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

2.9. Учет лиц, занесенных на Доску Почета, осуществляется специалистом по кадрам Учреждения в журнале (Приложение № 3).

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

### 3. Основания для снятия с Доски Почета

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

3.2. 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 наступления основания для снятия.

### 4. Организация предоставления информации на Доску Почета

4.1. На Доску Почета помещаются 6 цветных профессиональных фотопортретов размером 21 см на 29,7 см., выполненных в вертикальном положении на голубом фоне в деловом стиле одежды с наградными знаками, без головного убора, с указанием под фотопортретом Ф.И.О., должности. Общее количество мест на Доске Почета - 6.

4.2. Оформление Доски Почета осуществляется до 01 июня текущего года специалистом по кадрам КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре».

### 5. Организация оформления Доски Почета в электронном виде

5.1. Электронная Доска Почета оформляется в виде галереи фотографий в электронном виде на сайте учреждения <https://kgkucspnkms.mszn27.ru/varia>

5.2. Общее количество мест на Доске Почета - 6.

5.3. На электронную Доску Почета помещаются цветные фотографии и текст, включающий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, краткую информацию о заслугах.

5.4. Ответственным лицом за предоставление фотографий и информации, о работниках учреждения, представленных для занесения на электронную Доску почета, является специалист по кадрам КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре».

5.5. Размещение материалов на электронной Доске Почета на сайте учреждения и поддержание их в надлежащем виде и актуальном состоянии возлагается на начальника сектора информатизации КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре», который ведет «Книгу регистрации сотрудников, занесенных на электронную Доску Почёта», согласно Приложению № 4 к данному Положению.

5.6. 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.

---

Приложение №1  
к Положению о Доске Почета  
КГКУ «Центр социальной  
поддержки населения по г.  
Комсомольску-на-Амуре»

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 КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре» (ОГРН 1092703004052, ИНН 2703053306, КПП 270301001), зарегистрированному по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, пр-кт Мира д. 33 (далее - Оператор) свое согласие на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку моих персональных данных исключительно в целях исполнения Положения о Доске Почета КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре».

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания;
- фотографии.

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 июня 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

3. На фотосъемку и видеосъемку, обработку фото - и видео - материалов и их размещение на официальном сайте КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Комсомольску-на-Амуре».

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 моих персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

Приложение № 2  
к Положению о Доске Почета  
КГКУ «Центр социальной  
поддержки населения по г.  
Комсомольску-на-Амуре»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к занесению на Доску Почета

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Дата и место рождения:	
Образование:	
Наименование учебного заведения и 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

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

\*На отдельной странице на основании представленной информации составляется характеристика на работника.

Приложение № 3  
к Положению о Доске Почета  
КГКУ «Центр социальной  
поддержки населения по г.  
Комсомольску-на-Амуре»

КГКУ «Центр социальной поддержки населения  
по г. Комсомольску-на-Амуре»

КНИГА  
РЕГИСТРАЦИИ СОТРУДНИКОВ,  
ЗАНЕСЕННЫХ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

Начата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 4  
к Положению о Доске Почета  
КГКУ «Центр социальной  
поддержки населения по г.  
Комсомольску-на-Амуре»

КГКУ «Центр социальной поддержки населения  
по г. Комсомольску-на-Амуре»

КНИГА  
РЕГИСТРАЦИИ СОТРУДНИКОВ,  
ЗАНЕСЕННЫХ НА ЭЛЕКТРОННУЮ ДОСКУ ПОЧЕТА

Начата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.