

Принято
общим собранием работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского
творчества» г. Белгорода

«22» декабря 2014 г.

протокол № 2

Утверждаю
Директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Белгородский Дворец
детского творчества» г. Белгорода

В.С. Кольцов

Приказ МБУДО БДТ

от 22 декабря 2014 г. № 536



ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске Почёта
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почёта работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода.

1.2. Доска почёта является формой общественного признания и элементом системы морального и материального стимулирования работников Учреждения.

1.3. На Доску почёта заносятся работники Учреждения, добившиеся значительных успехов в педагогической, научно-методической и производственной деятельности, внесших большой вклад в обучение и воспитание детей и подростков, социально-экономическое развитие Учреждения.

1.4. Общая численность сотрудников, заносимых на Доску почёта, составляет двенадцать человек.

2. Порядок занесения на Доску почёта

2.1. Кандидатуры работников для занесения на Доску почёта представляются в Управляющий Совет Учреждения один раз в год (до 31 декабря текущего года) по итогам работы за календарный год.

2.2. Кандидатуры работников для занесения на Доску Почёта представляются заведующими отделами (или заместителями директора).

2.3. Кандидатуры работников могут быть представлены для занесения на Доску почёта неоднократно.

2.4. Утверждение кандидатур работников для занесения на Доску Почёта проводится Управляющим Советом Учреждения один раз в год (в январе месяце).

2.5. Управляющий совет Учреждения принимает решение о занесении кандидата на Доску Почёта простым большинством голосов от числа присутствующих. Все заседания Управляющего Совета Учреждения протоколируются.

2.6. На основании принятого решения директор Учреждения издает приказ, который заносится в трудовую книжку работника.

2.7. При принятии Управляющим Советом Учреждения решения об отсутствии достаточных оснований для занесения кандидата на Доску Почёта, повторное представление может вноситься не ранее чем через год после внесения соответствующего решения.

2.8. Занесение работников на Доску почёта производится на срок один год.

2.9. Досрочное исключение работника, занесённого на Доску почёта, оформляется приказом директора Учреждения на основании решения

Управляющего Совета, в случае привлечения его к дисциплинарной ответственности.

3. Порядок оформления и размещения материалов

3.1. На Доске почёта размещаются фотографии работников Учреждения, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.