

Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ивановский медицинский колледж»

ПРИКАЗ

«21» 09 2021 г.

№ 139

Об утверждении положения  
о Доске почета ОГБПОУ «ИМК»

В целях поощрения и стимулирования достижения высоких результатов в труде, научной, творческой и общественной деятельности сотрудников ОГБПОУ «ИМК», приказываю:

1. Утвердить Положение о Доске почета сотрудников ОГБПОУ «ИМК» (приложение 1).
2. Создать комиссию по утверждению кандидатов для размещения на Доске почета и утвердить ее состав (приложение 2).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Кудрина

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Доске почета ОГБПОУ «ИМК» определяет порядок и условия занесения на Доску почета сотрудников ОГБПОУ «ИМК».

1.2. Занесение фотографий работников на Доску почета является формой морального поощрения работников за безупречную и эффективную работу, образцовое выполнение должностных обязанностей, инициативность, активное участие в жизни колледжа, а также формой мотивации работников к повышению результативности профессиональной деятельности.

## **2. Основания для занесения на Доску почета**

2.1. На Доске почета размещаются фотографии работников, добившихся высокой результативности в профессиональной деятельности, принимающих активное участие в общественной жизни коллектива и проработавшие в колледже не менее 3 лет.

2.2. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения на Доску почета является безупречное выполнение им должностных обязанностей, обеспечение высоких показателей и исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.3. При рассмотрении кандидатур для занесения на Доску почета преимущественным правом пользуются работники, имеющие учёные степени, почетные звания, дипломы и благодарности.

2.4. Представлением кандидатур на Доску почета из состава руководящих работников осуществляет директор колледжа.

## **3. Порядок занесения кандидатур на Доску почета и оформления документов**

3.1. Выдвижение кандидатур на Доску почета может производиться по инициативе директора, заместителей директора, непосредственным руководителем структурного подразделения, в штате которого состоит работник.

3.2. На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску почета, оформляется Представление по форме, приведенной в Приложении.

3.3. В представлении дается общая характеристика деятельности работника, и подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере, оценка деловых качеств и участие работника в общественной жизни коллектива.

3.4. Документы на кандидатуру, выдвигаемую для занесения на Доску почета, передаются в Комиссию по утверждению кандидатов для размещения на Доске Почета до 15 сентября текущего года. Решение по кандидату считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов от общего числа членов комиссии, присутствовавших на заседании.

3.5. Протокол заседания комиссии, фотографии и документы на работников, указанных в п. 3.2. настоящего Положения, предлагаемых для занесения на Доску почета, представляются в отдел кадров в срок до 25 сентября текущего года.

3.6. Занесение работников на Доску почета производится сроком на один год и осуществляется ежегодно.

#### **4. Основание для снятия с Доски почета**

4.1. Основанием для снятия с Доски почета является увольнение работника из учреждения (по любым основаниям).

4.2. Досрочно из числа лиц, занесенных на Доску почета, может быть исключен работник, совершивший административное или дисциплинарное правонарушение.

#### **5. Организация оформления Доски почета**

5.1. На Доску почета помещаются 6 цветных фотопортретов, размером 10 см. / 15см., выполненных в вертикальном положении в деловом стиле одежды и текст, включающий фамилия, имя, отчество и занимаемую должность.

5.2. Оформление Доски почета осуществляется до 01 октября текущего года начальником отдела кадров ОГБПОУ «ИМК»».

#### **6. Действие положения о Доске почета**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, прекращении его действия принимает директор колледжа.

**Состав комиссии  
по утверждению кандидатов для размещения на Доске почета**

Буланова  
Любовь Борисовна - заместитель директора по УМР

Кудряшова  
Татьяна  
Викторовна - заместитель директора по ПО

Панова  
Александра  
Николаевна - заместитель директора по ОВР

Никонова  
Ольга  
Алексеевна - заместитель директора по АХЧ

Карманова Ольга  
Александровна - начальник отдела кадров

Блинова  
Мария  
Вячеславовна - заведующий учебной частью  
Шуйского филиала

Спиридонова  
Светлана  
Александровна - главный бухгалтер

Маурина  
Анна  
Александровна - заведующий ЦПО

Задорова  
Наталья  
Андреевна - юристконсульт

**Представление на сотрудника, к занесению на Доску почета  
ОГБПОУ «ИМК»**

1. Наименование подразделения, представляющего кандидатуру
2. Фамилия, имя, отчество кандидата
3. Дата и год рождения
4. Образование
5. Должность
6. Ученая степень, ученое звание
7. Государственные, ведомственные, региональные награды, почётные звания.
8. Общий стаж работы, стаж работы в колледже
9. Краткая характеристика и трудовые заслуги сотрудника