

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено приказом директора  
ЛОГБУ «Геронтологический  
центр Ленинградской области»  
от 31.05.2022 года № 70/1

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ДОСКЕ ПОЧЕТА ЛЕНИНГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус электронной Доски Почета (далее Доска Почета), правила ее ведения, а также порядок и условия занесения работников учреждения на Доску Почета ЛОГБУ «Геронтологический центр Ленинградской области».

1.2. Доска Почета создается в целях повышения общественного признания и поощрения лиц, осуществляющих социальное обслуживание граждан; стимулирования профессионального роста работников учреждения, повышения престижа социальной работы.

1.3. Занесение на Доску Почета является формой морального поощрения работников ЛОГБУ «Геронтологический центр Ленинградской области», за добросовестную, безупречную и эффективную работу, образцовое выполнение трудовых обязанностей, имеющие стаж работы в системе социального обслуживания не менее трех лет и не имеющие дисциплинарных взысканий.

1.4. Занесение работников на доску Почета осуществляется сроком на один год на основании приказа директора и приурочивается ко Дню социального работника (8 июня).

1.5. Доска Почета размещается на официальном сайте ЛОГБУ «Геронтологический центр Ленинградской области» <http://gerontolog-lo.ru/o-centre/doska-pochjota/>

## **2. Порядок занесения кандидатур на Доску Почета**

2.1. Выдвижение кандидатур на Доску Почета может производиться по инициативе директора, заместителей директора, заведующий отделением и главным бухгалтером с учетом профессиональных и нравственных качеств кандидатов.

2.2. На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета, оформляется представление в произвольной форме с указанием сведений о кандидате: Ф.И.О., занимаемая должность, стаж работы в занимаемой

должности, общая характеристика деятельности работника, конкретные достижения в профессиональной сфере, показатели трудовой деятельности, наличие наград и поощрений, оценка деловых качеств и участие в общественной жизни коллектива. К представлению прилагается согласие работника на обработку персональных данных, согласно Приложению 1 к данному Положению.

2.3. Материалы на кандидатов для занесения на Доску Почета представляются специалисту по кадрам в срок до 5 мая текущего года.

2.4. Кандидаты работников, представляемых к занесению на Доску Почета, рассматриваются на комиссии по поощрению работников. Решение о размещении принимается по результатам голосования членов комиссии большинством голосов и заносится в протокол. Данное решение рассматривается директором учреждения.

2.5. Занесение работников на Доску Почета осуществляется на основании приказа директора учреждения.

### **3. Организация оформления Доски Почета**

3.1. Доска Почета оформляется в виде галереи фотографий в электронном виде на сайте учреждения.

3.2. Общее количество сотрудников, занесенных на Доску Почета, не должно превышать более 10 из числа рекомендуемых.

3.3. На Доску Почета помещаются цветные фотографии работников, на светлом фоне, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

3.4. Материалы на Доске Почета обновляются один раз в год, в начале июня, накануне профессионального праздника – Дня социального работника (8 июня).

3.5. Организация размещения материалов на Доске Почета, поддержание их в актуальном состоянии возлагается на системного администратора, который ведет «Книгу регистрации сотрудников, занесенных на электронную Доску Почета», согласно Приложению №2 к данному Положению.

### **4. Основания для снятия с Доски Почета**

4.1. Основание для снятия с Доски Почета является увольнение работника, наложение дисциплинарного взыскания, снижение результатов трудовой деятельности.

4.2. Снятие кандидатуры работника с Доски Почета осуществляется на основании приказа директора учреждения при согласовании с Советом коллектива работников.

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата )  
\_\_\_\_\_ (должность )  
Документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
даю свое согласие ЛОГБУ «Геронтологический центр Ленинградской области»  
(далее — Оператор), зарегистрированному по адресу: (индекс), (край), (населенный  
пункт), (улица) , (строение-квартира) на обработку своих персональных данных, на  
следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку моих персональных данных исключительно в целях  
исполнения Положения о Доске Почета ЛОГБУ «Геронтологический центр  
Ленинградской области»

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);
- фактический адрес проживания;
- прочие.

3. 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 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу  
такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными  
документами вышестоящих органов и законодательством. На фотосъемку и  
видеосъемку, обработку фото — и видео — материалов и их размещение на  
официальном сайте ЛОГБУ «Геронтологический центр Ленинградской области»

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 его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального  
закона от 27.06.2006 № 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. \_\_\_\_\_  
ФИО Подпись

Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение  
социального обслуживания  
«Геронтологический центр Ленинградской области»

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ СОТРУДНИКОВ,  
ЗАНЕСЕННЫХ НА ЭЛЕКТРОННУЮ, ДОСКУ ПОЧЕТА**

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года