



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

ПРИКАЗ

13 декабря 2024г.

г. Тюмень

№ 135

О внесении изменений в Приказ от 30.04.2020 № 62  
«Об утверждении Концепции кадровой политики  
АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов»

В целях повышения результативности и эффективности деятельности работников АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести изменения в Положение о награждении (приложение № 3 к Концепции кадровой политики, утвержденной приказом от 30.04.2020 № 62 «Об утверждении Концепции кадровой политики АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов»), изложив пункт 3.3 в следующей редакции:

«3.3 Благодарность.

Благодарность объявляется работникам Центра за ответственность, добросовестность, творческий поиск и успехи в работе, имеющие стаж работы в данном Центре не менее 1 года (приложение № 3). В исключительных случаях за особые заслуги допускается награждение Благодарностью работников, имеющих стаж работы в Центре менее 1 года».

2. Приложение № 3 к Положению о награждении (приложение № 3 к Концепции кадровой политики, утвержденной приказом от 30.04.2020 № 62 «Об утверждении Концепции кадровой политики АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов») дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1 В исключительных случаях за особые заслуги в профессиональной деятельности к награждению Благодарностью могут быть представлены лица, имеющие стаж работы в Центре менее 1 года».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Р. Нуримухаметова



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

ПРИКАЗ

«30» апреля 2020г.

г. Тюмень

№ 62

Об утверждении Концепции  
кадровой политики  
АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов»

В целях определения основных направлений кадровой политики, а также повышения результативности и эффективности деятельности работников АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Концепцию кадровой политики АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов» (приложение).
2. Специалисту по кадрам довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Р.Нуримухаметова

**Положение  
о награждении сотрудников  
автономного учреждения социального обслуживания населения  
Тюменской области  
«Областной центр реабилитации инвалидов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о награждении сотрудников АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – Положение о награждении) разработано в соответствии со ст.171 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов», Правилами внутреннего трудового распорядка АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – Центр).

**2. Принципы награждения**

2.1. Поощрение и награждение работников Центра основано на принципах:

- законности;
- гласности;
- личных заслуг и профессиональных достижений;
- стимулирования эффективности и качества работы.

**3. Поощрения и награды**

**3.1. Доска Почета**

Занесение работников на Доску Почета Центра осуществляется в соответствии с положением о Доске почета АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов» (приложение № 1).

**3.2. Почетная грамота.**

Почетной грамотой награждаются работники Центра в связи с государственными праздниками, знаменательными датами Центра:

- за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство и значительный вклад в развитие Центра, имеющие стаж работы в данном Центре не менее 3 лет, исключение составляют работники, имеющие награды Департамента социального развития Тюменской области (приложение № 2).

Награждению Почетной грамотой Центра предшествует объявление Благодарности.

Допускается повторное награждение Почетной грамотой или Благодарностью, при этом после последнего награждения должно пройти не менее двух лет.

### 3.3. Благодарность.

Благодарность объявляется работникам Центра за ответственность, добросовестность, творческий поиск и успехи в работе, имеющие стаж работы в данном Центре не менее 1 года (приложение № 3).

## 4. Порядок представления работников к награждению

4.1. Выдвижение кандидатов на награждение осуществляется руководителями структурных подразделений Центра, и администрацией Центра.

4.2. Руководители структурных подразделений Центра обращаются с ходатайством о награждении на имя директора Центра.

Ходатайство о награждении должно содержать:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;
- основание для представления к награждению;
- планируемые дату и место вручения Благодарности, Почетной грамоты.

Ходатайство составляется в произвольной форме.

К ходатайству о награждении прилагаются:

- сведения о представляемом к награждению (приложение № 4);
- копии предшествующих наград.

4.3. Ходатайство о награждении направляется специалисту по кадрам Центра за 3 месяца до планируемой даты вручения награждения.

4.4. Несвоевременное, неполное представление документов является основанием для оставления ходатайства о награждении без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

4.5. Материалы о награждении рассматриваются Комиссией о награждении, в течение одного месяца со дня получения ходатайства.

4.6. Решение о награждении оформляется приказом директора Центра.

4.7. При отклонении ходатайства о награждении в течение месяца со дня принятия решения мотивы отказа сообщаются ходатайствующим, представленные документы возвращаются.

## 5. Комиссия по рассмотрению предложений о награждении

5.1. Полномочия Комиссии по рассмотрению предложений о награждении работников Центра (далее – Комиссия):

- рассмотрение и оценивание представленных ходатайств (документов) о награждении работников Центра;
- принятие решения о поощрении.

5.2. Руководство и организация работы Комиссии:

- состав Комиссии утверждается приказом директора Центра;
- заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 ее членов;

– решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии;

– решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии.

5.3. Все документы, относящиеся к наградному делопроизводству, не подлежат разглашению до принятия окончательного решения по ним.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Вручение наград работникам Центра проводится в торжественной обстановке.

6.2. Сведения о поощрении и награждении вносятся в трудовую книжку, личную карточку работника в установленном порядке.

6.3. Оформление, печать бланков наград, фотографий для Доски почета производится Центром в соответствии с прилагаемыми макетами.

6.4. В случае утраты работником бланка награды, дубликат не выдается.

6.5. Другие вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами руководителя Центра.

**Положение о Благодарности  
АУ СОН ТО «Областной центр реабилитации инвалидов»**

1. Награждение Благодарностью Центра (далее – Благодарность) является одним из видов поощрений, применяемых в Центре.
  2. Благодарностью награждаются сотрудники Центра за ответственность, добросовестность, творческий поиск и успехи в работе.
  3. Лица, представляемые к награждению Благодарностью, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:
    - непрерывная трудовая деятельность в Центре не менее 1 года, исключение составляют работники, имеющие награды Департамента социального развития Тюменской области;
    - наличие профессиональных заслуг в установленной сфере деятельности;
    - отсутствие дисциплинарных взысканий.
  4. Допускается повторное награждение Благодарностью, при этом после последнего награждения должно пройти не менее двух лет.
  5. Руководители структурных подразделений Центра обращаются с ходатайством о награждении Благодарностью на имя директора Центра. Ходатайство о награждении должно содержать:
    - фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к поощрению;
    - основание для представления к награждению.
- К ходатайству о награждении прилагаются следующие документы:  
сведения о представляемом к награждению (приложение № 4);  
копии предшествующих наград;
- Ходатайство и приложения к нему направляются специалисту по кадрам Центра не менее чем за три месяца до предполагаемой даты награждения.
6. Решение о награждении Благодарностью принимается Комиссией по рассмотрению предложений о награждении работников Центра и оформляется протоколом.
  7. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке директором Центра или по его поручению другими должностными лицами по месту работы лица, в отношении которого принято решение о награждении Благодарностью.