**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**«ВСЕГДА РЯДОМ»**

**(ООО «ОСО «Всегда рядом»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ОСО

«Всегда рядом»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Кузнецова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **ПОЛОЖЕНИЕ О ПООЩРЕНИИ**  **БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ**  **И НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ**  **ООО «ОСО «Всегда рядом»**  Кандалакша  2022 | |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Благодарственное письмо и Почетная грамота Общества с ограниченной ответственностью «Организация социального обслуживания «Всегда рядом» (далее-Общество) является поощрением за добросовестный труд, высокопрофессиональный уровень работы в области социального обслуживания граждан, улучшение качества предоставляемых услуг, за активное участие в деятельности Организации и за другие достижения в работе.

1. **БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО**

2.1. Благодарственным письмом поощряются штатные работники Организации, имеющие стаж работы в Организации не менее одного года.

2.2. Отсутствие у поощряемого неснятого или непогашенного дисциплинарного взыскания.

2.3. Право ходатайствовать о поощрении Благодарственным письмом имеет заместитель директора, специалист по кадрам.

2.4. Ходатайство о поощрении должно содержать:

- причину поощрения;

- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность поощряемого;

2.5. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом предоставляется специалисту по кадрам не позднее 10 дней до даты вручения.

2.6. Ходатайство о поощрении подписывается директором Организации или лицом, временно исполняющим обязанности директора.

2.7. Решение о поощрении Благодарственным письмом оформляется приказом директора Организации.

2.8. Поощряемый Благодарственным письмом работник премируется единовременным денежным вознаграждением в размере 1000 (одна тысяча) рублей.

2.9. Сведение о поощрении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку поощренного лица.

1. **ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА**

3.1. Награждение Почетной Грамотой производится:

- к профессиональному празднику - Дню социального работника, при этом стаж работы в системе социальной защиты или социального обслуживания должен составлять не менее 3 лет и стаж работы в Организации не менее 1 года;

- по случаю юбилейных дат рождения (50,55,60,70- и далее лет);

- по итогам работы за год;

- в иных случаях.

3.2. Отсутствие у награждаемого неснятого или непогашенного дисциплинарного взыскания.

3.3. Почетной Грамотой награждаются штатные работники Организации.

3.4. Право ходатайствовать о награждении Почетной Грамотой имеет заместитель директора, специалист по кадрам.

3.5. Ходатайство о награждении представляется специалисту по кадрам не позднее 10 дней до даты вручения.

3.6. Ходатайство о награждении должно содержать:

- причину награждения;

- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность награждаемого;

- краткую характеристику с указанием конкретных заслуг.

3.7. Ходатайство о награждении подписывается директором Организации или лицом, временно исполняющим обязанности директора.

3.8. Решение о награждении Почетной Грамотой оформляется приказом директора Организации.

3.9. Награжденный Почетной Грамотой работник премируется единовременным денежным вознаграждением в размере 2000 (две тысячи) рублей.

3.10. Сведение о награждении Почетной Грамотой вносится в трудовую книжку награжденного лица.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_