

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 4 от « 20 » мая 2021 г.

Утверждено приказом № 15
от « 20 » мая 2021 г.
Директор КОГОБУ СШ пгт Кумены
Н.В. Гасникова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОСКЕ ПОЧЕТА
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА ПГТ КУМЕНЫ»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску Почета.

1.2. Организационные вопросы по оформлению Доски Почета находятся в полномочии заместителя директора по учебно-воспитательной работе и педагога-организатора.

1.3. Школьная Доска Почета является одной из форм создания ситуации успеха у учащихся школы в любом виде деятельности, как в школе, так и за ее пределами и действует на протяжении всего учебного года. Школьная Доска Почета функционирует с целью информирования учащихся, педагогов, родителей и гостей школы о результатах и достижениях в разных видах деятельности учащихся школы.

1.4. Занесение на Доску Почета является формой поощрения обучающихся школы, добившихся высоких результатов в учебной деятельности, за достигнутые значительные успехи в спорте, творческой деятельности, общественной жизни, в социально-значимых делах за истекший учебный год согласно нижеследующих критериев при примерном поведении.

II. Критерии выдвижения

На Доске Почета размещаются фотографии обучающихся в номинациях:

2.1. «Учебные достижения» - отличившихся в учебной деятельности, при этом обучающиеся всех ступеней должны успевать за учебный год только на «отлично»;

2.2. «Интеллектуальные достижения» - победители или призеры регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников, научно-практических конференций, интеллектуальных игр и др.;

2.3. «Творческие достижения» - победители или призеры областных, всероссийских, международных конкурсов;

2.4. «Спортивные достижения» - победители или призеры областных, всероссийских, международных спортивных состязаний в разных видах спорта (как личные, так и командные) и др.

2.5 «Достижения в области социально-значимой деятельности» - активная и результативная социальная и общественно-полезная деятельность: активная работа в органах школьного самоуправления, активное участие в культурной жизни школы, внесших значительный вклад в развитие и укрепление престижа учреждения, проявившие активное участие в общественной, культурно-досуговой деятельности школы, организация и проведение мероприятий, способствующих становлению и укреплению имиджа школы).

III. Порядок выдвижения и утверждения кандидатур

3.1. Школьная Доска Почета формируется на основании заявок от:

- классных руководителей;
- учителей-предметников;
- родительского комитета;
- педагогического совета школы;
- школьного самоуправления.

3.2. Материалы, размещаемые на Доске Почета, должны содержать цветные фотографии и краткую информацию о заслугах учащихся.

3.3. Заявки подаются до 25 мая каждого года. В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, класс, номинация. Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную Доску Почета.

3.4. Представления к занесению обучающихся на Доску почета вносятся на рассмотрение заседания Педагогического совета школы с приглашением классных руководителей по кандидатурам обучающихся.

3.5. Педагогический совет рассматривает представленные документы и принимает решение о занесении на Доску Почета либо отказывает в занесении. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей членов. Решение оформляется протоколом.

3.6. Занесение обучающихся на Доску почета производится на основании приказа директора учреждения.

3.7. В соответствии с приказом директора школы о занесении кандидатур на Доску Почета фотографии утвержденных кандидатур помещаются на Доску Почета. Под фотографией указываются фамилия, имя учащегося.

3.8. Учащимся школы, занесенным на Доску Почета, на торжественном мероприятии вручается свидетельство установленного образца.

3.9. Удаление с Доски Почета до окончания срока занесения, производится в случае грубого нарушения учащимся Устава школы, учебной и общественной дисциплины и оформляется решением педагогического совета с указанием причины удаления.

3.10. Школьная Доска Почета обновляется в сентябре каждого года. Ответственным за оформление школьной Доски Почета является заместитель директора по УВР.

3.11. Техническое содержание и текущий ремонт Доски Почета обеспечивает администрация школы за счет собственных средств и привлеченных внебюджетных средств.

IV. Заключительные положения

4.1. Фотографии, занесенных на Доску почета, находятся до представления новых кандидатур обучающихся.

4.2. В характеристиках обучающихся отмечается факт занесения на Доску почета с указанием соответствующего года.

Свидетельство о занесении на Доску почета

«ИМИ ГОРДИТСЯ ШКОЛА»

***Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного
учреждения «Средняя школа пгт Кумены»***

Свидетельство от _____ № _____ о занесении на Доску Почета
Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя школа пгт Кумены»

в _____ учебном году

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) _____ класса

за _____

на основании приказа директора школы от " __ " _____ № _____

Директор КОГОбУ СШ пгт Кумены

Н.В.Гасникова

М.П.