

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
протокол № 1 от 26.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Увалобитиинская СШ»
В.М. Андреев



ПОЛОЖЕНИЕ О Доске Почёта «ГОРДОСТЬ ШКОЛЫ» МБОУ «Увалобитиинская СШ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску почета «Гордость школы» (далее – Доска почета).
2. 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.
3. 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 отчетного учебного года согласно следующих критериев при примерном поведении.

II. Критерии выдвижения

На Доске почета размещаются фотографии обучающихся:

1. отличившихся в учебной деятельности, при этом обучающиеся всех ступеней должны успевать за истекший период только на «хорошо» и «отлично»;
2. отличившихся в спортивной деятельности школы;
3. удостоенных звания победителя (призера) международной, республиканской, областной, городской и районной олимпиад, районных и школьных творческих конкурсов, спортивных соревнований;
4. внесших значительный вклад в развитие и укрепление престижа учреждения, проявившие активное участие в общественной, культурно- досуговой деятельности школы.

III. Порядок выдвижения и утверждения кандидатур

1. Школьная Доска Почета формируется на основании заявок от:

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

2. Заявки подаются до 01 сентября 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. Представления к занесению обучающихся на Доску почета вносятся на рассмотрение заседания Педагогического совета школы с приглашением классных руководителей по кандидатурам обучающихся.

4. 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.

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

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.

8. Учащимся школы, занесенным на Доску Почета, на торжественном мероприятии вручается Свидетельство установленного образца.

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

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

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

IV. Заключительные положения

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

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

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о занесении на Доску почета лучших учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Увалобитиинская средняя школа»
Саргатского муниципального района Омской области

Свидетельство № _____ о занесении на Доску Почета
лучших учащихся МБОУ «Увалобитиинская СШ»
в _____ учебном году

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) _____ класса

на основании приказа директора школы № _____ от " __ " _____ 20__ г.

ЗА ОСОБЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ В УЧЕБЕ

Директор МБОУ «Увалобитиинская СШ»

_____ А.М.Андреев

М.П.

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о занесении на Доску почета лучших учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Увалобитиинская средняя школа»
Саргатского муниципального района Омской области

Свидетельство № _____ о занесении на Доску Почета
лучших учащихся МБОУ «Увалобитиинская СШ»
в _____ учебном году

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) _____ класса

на основании приказа директора школы № _____ от " __ " _____ 20__ г.

ЗА ОСОБЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ В УЧЕБЕ и СПОРТЕ

Директор МБОУ «Увалобитиинская СШ»

_____ А.М.Андреев

М.П.

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о занесении на Доску почета лучших учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Увалобитиинская средняя школа»
Саргатского муниципального района Омской области

Свидетельство № _____ о занесении на Доску Почета
лучших учащихся МБОУ «Увалобитиинская СШ»
в _____ учебном году

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) _____ класса

на основании приказа директора школы № _____ от " __ " _____ 20__ г.

ЗА ОСОБЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ В СПОРТЕ

Директор МБОУ «Увалобитиинская СШ»

_____ А.М.Андреев

М.П.