

Принято
на педагогическом совете
МОУ «СОШ № 106»
протокол № 1
от 28.08.2014 г.

Согласовано
на Управляющем совете
протокол № 1
от 30.08.2014 г.

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ № 106»
Н.В.Ткачёва
Приказ № 273
от 01.09.2014 г.



2. Основные цели

- 2.1. Поощрение педагогических работников и сотрудников школы за значительные успехи в организации и совершенствовании учебного и воспитательного процессов, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности, большой личный вклад в развитие образования; создание условий для организации образовательного процесса.
- 2.2. Поощрение обучающихся школы за достигнутые значительные успехи в учебе, спорте, творческой деятельности, общественной жизни, в социально-значимых делах.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной Доске Почёта муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 106»

1.1. Школьная Доска Почета формируется на основании заявок от:

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

1.2. Школьная Доска Почета обновляется в январе каждого года. Ответственным за оформление школьной Доски Почета является заместитель директора по воспитательной работе. Содержание школьной Доски Почета утверждается педагогическим советом школы и оформляется приказом директора школы. Заявки подаются до 15 сентября. В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, класс, возрастная, перечислены успехи и достижения как основание для утверждения. Педагогический совет рассматривает представленные документы и принимает решение о внесении на Доску почета либо отказывает в зачислении. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей

1. Общие положения.

Школьная Доска Почета является одной из форм создания ситуации успеха у сотрудников и обучающихся школы в любом виде деятельности, как в школе, так и за ее пределами и действует на протяжении всего учебного года.

2. Основная цель.

2.1. Поощрение педагогических работников и сотрудников школы за значительные успехи в организации и совершенствовании учебного и воспитательного процессов, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности, большой личный вклад в развитие образования, создание условий для организации образовательного процесса.

2.2 Поощрение обучающихся школы за достигнутые значительные успехи в учебе, спорте, творческой деятельности, общественной жизни, в социально- значимых делах.

2.3. Школьная Доска Почета функционирует с целью информирования обучающихся, педагогов, родителей и гостей школы о результатах и достижениях в разных видах деятельности всех участников учебно-воспитательного процесса.

3. Порядок оформления школьной Доски Почета.

3.1. Школьная Доска Почета формируется на основании заявок от:

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

3.2. Школьная Доска Почета обновляется в сентябре каждого года. Ответственным за оформление школьной Доски Почета является заместитель директора по воспитательной работе. Содержание школьной Доски Почета утверждается педагогическим советом школы и оформляется приказом директора школы. Заявки подаются до 15 сентября. В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, класс, номинация, перечислены успехи и достижения как основание для утверждения.

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.

3.3. Обучающиеся могут быть выдвинуты по следующим номинациям:

- призер олимпиад, НОУ, интеллектуальных игр, спортивных соревнований и т.п.;
- лауреат, активный участник творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.п.;
- активист.

3.4. Решение о занесении кандидатур педагогических и иных сотрудников школы на Доску почета принимается в соответствии с критериями отбора, среди которых основными являются:

- достижение высокого профессионального мастерства и результатов труда в деле обучения, воспитания, развития обучающихся и воспитанников, совершенствования профессионального уровня педагогических и руководящих работников образования, в сфере образовательного менеджмента;

- личный вклад в решение актуальных задач развития образования;
- победа в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, региональном и иных уровнях;
- награждение государственными наградами и присвоение почетных званий.

3.5. В соответствии с приказом директора школы о занесении кандидатур на Доску почета фотографии утвержденных кандидатур помещаются на Доску почета. Под фотографией указываются фамилия, имя, отчество, должность, краткая формулировка конкретного достижения, вклада или заслуги.

Обучающимся и сотрудникам школы, занесенным на Доску Почета, на торжественном мероприятии, посвященном Дню учителя, вручается свидетельство установленного образца. Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную Доску Почета.

3.6. Удаление с Доски почета до окончания срока занесения, производится в случае грубого нарушения обучающимся Устава школы, сотрудником - грубого нарушения Закона РФ об образовании, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора и оформляется решением педагогического совета с указанием причины удаления.

3.7. Техническое содержание и текущий ремонт Доски Почета обеспечивается за счет привлеченных внебюджетных средств.

**лучших педагогических работников и сотрудников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №106 г. Саратова»**

Свидетельство от _____ N _____ о занесении на Доску Почета
МОУ «СОШ № 106 г. Саратова» в _____ году

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

на основании приказа директора школы от " __ " _____ N _____ / _____

за педагогическое мастерство,
высокие результаты профессиональной деятельности,
значительный личный вклад в развитие муниципальной системы образования

Директор МОУ «СОШ №106» _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

**Свидетельство о занесении на Доску Почета
лучших обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Саратова»**

Свидетельство от _____ N _____ о занесении на Доску Почета
МОУ «СОШ № 106 г. Саратова» в _____ году

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

на основании приказа директора школы от " __ " _____ N _____ / _____

За особые достижения в учебе.

Директор МОУ «СОШ № 106» _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.