

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 2 г. Ершова Саратовской области»**



Утверждаю
Директор МОУ «СОШ № 2 г. Ершова
Саратовской области»
Л.О.А. Тихова/
Приказ № 327 от 20.12.2013г.

**Положение
о занесении обучающихся на Доску почёта «НАША ГОРДОСТЬ»
муниципальной общеобразовательной школы № 2 г. Ершова
Саратовской области»**

I. Общие положения

1.1 Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребёнка, на основании Федерального закона от 29.12.12г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», принято педагогическим советом школы (протокол № 5 от 27.11.13г.), принята Советом учащихся (протокол № 2 от 15.12.2013г.). Положение вступает в силу с 01января 2014года.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску почёта «НАША ГОРДОСТЬ» (далее – Доска почёта).

1.3 Школьная Доска Почёта 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 Почёта 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 почёта 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 следующих критериев при примерном поведении.

II. Критерии выдвижения

На Доске почёта размещаются фотографии обучающихся всех ступеней:

2.1 отличившихся в учебной деятельности, имеющих «Похвальный лист» за особые успехи в учении за истекший учебный год;

2.2 удостоенных неоднократно звания победителя муниципального, регионального или всероссийского тура Всероссийской предметной олимпиады школьников; международных, региональных, муниципальных творческих конкурсов;

2.3 победителей школьного конкурса «Лучший ученик года» по итогам прошедшего учебного года;

2.4 внесших значительный вклад в развитие и укрепление престижа учреждения, проявившие активное участие в общественной, культурно-досуговой деятельности школы по рекомендации Совета учащихся.

III. Порядок выдвижения и утверждения кандидатур

3.1 Школьная Доска Почета формируется на основании заявок от:

- классных руководителей;
- Совета родителей;
- Совета учащихся.

3.2 Заявки установленной формы (Приложение №1), подаются до 31 января. В заявке указываются: фамилия, имя, класс, номинация с указанием конкретных достижений обучающегося. Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную Доску Почета.

3.3 Представления выносятся на рассмотрение Комиссии, принимающей решение о занесении обучающихся на Доску почета.

3.4 В состав Комиссии входят:

- директор школы;
- заместители директора школы;
- руководители школьных методических объединений.

3.5 Комиссия рассматривает представленные заявки 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 школы.

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, класс.

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

IV. Заключительные положения

4.1 Школьная Доска Почета обновляется в феврале каждого года. Ответственным за оформление школьной Доски Почета является заместитель директора.

4.2 Обучающимся, занесенным на Доску почета, в торжественной обстановке выдается свидетельство установленного образца.(Приложение №2).

4.3 Техническое содержание и текущий ремонт Доски Почета обеспечивает администрация школы.

V. Делопроизводство

5.1 Комиссия ведёт протоколы своих заседаний.

5.2 Протоколы хранятся в кабинете №28 .

5.3 Ответственность за делопроизводство в комиссии возлагается на секретаря комиссии.

Приложение №1

(к Положению о занесении на Доску почёта
«НАША ГОРДОСТЬ»)

Заявка

в Комиссию, принимающую решение о занесении обучающихся
на Доску почёта «НАША ГОРДОСТЬ»

МОУ «СОШ №2 г.Ершова Саратовской области
им. Героя Советского Союза Зуева М.А. »

от _____ класс

Прошу Вас рассмотреть кандидатуры на занесение на Доску почёта

| № | Ф.И. обучающегося | Достижения |
|---|-------------------|------------|
| | | |
| | | |

Классный руководитель:

/

/

Приложение №2

(к Положению о занесении на Доску почёта

«НАША ГОРДОСТЬ»)

Свидетельство

о занесении на Доску почёта « НАША ГОРДОСТЬ»

**Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №2 г.Ершова Саратовской области
им. Героя Советского Союза Зуева М.А.»**

Свидетельство от _____ № _____ о занесении на Доску Почета

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №2 г.Ершова Саратовской области»

в _____ учебном году

выдано

(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) _____ класса на основании приказа директора школы

от «__» _____ № _____ / _____

-

За особые достижения в _____

Директор школы:

Ю.А.Тихова

М.П.

**ПРОШНУРОВАНО и
ПРОУМЕРОВАНО**

Инспектор
Инспектор МЭУ «СОИИ №2 г.Ермова
Саратовской области»

/Ю.А.Тухова/

