

Муниципальная казенная общеобразовательная организация  
Гвардейская средняя общеобразовательная школа  
муниципального образования Дубенский район

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 26.12.2022 г.



Утверждено  
Директор школы  
Приказ № 219 от 30.12.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О Доске Почёта  
«ГОРДОСТЬ ШКОЛЫ»**

**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 обучающихся 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 обучающихся, педагогов, родителей и гостей школы о результатах и достижениях в разных видах деятельности обучающихся 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 и 2 четверти отчетного учебного года согласно нижеследующих 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 научно-исследовательской работе;
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 и 15 января 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. К представлению о занесении на Доску почета прилагается таблица (*Приложение 1*) с отражением конкретных достижений и вклада обучающихся в образовательный процесс за истекший учебный год и 2 четверти отчетного учебного года, составленная классным руководителем.
4. Представления к занесению обучающихся на Доску почета вносятся на рассмотрение заседания Педагогического совета школы с приглашением классных руководителей по кандидатурам обучающихся.
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.
6. Занесение обучающихся на Доску почета производится на основании приказа директора учреждения (*Приложение 2*).
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, критерий(ии) выдвижения.
8. Учащимся школы, занесенным на Доску Почета, на торжественном мероприятии вручается свидетельство установленного образца (*Приложение 3*).
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 и январе каждого года. Ответственным за оформление школьной Доски Почета является заместитель директора по ВР.
11. Техническое содержание и текущий ремонт Доски Почета обеспечивает администрация школы за счет собственных средств и привлеченных внебюджетных средств.

#### **IV. Заключительные положения**

1. Фотографии выпускников, закончивших школу с медалью за особые успехи в обучении остаются на Доске почёта на постоянной основе.
2. Фотографии обучающихся, занесенных на Доску почета, находятся на ней до представления новых кандидатур обучающихся.
2. В характеристиках обучающихся отмечается факт занесения на Доску почета с указанием соответствующего года.

## Достижения обучающихся

№ п/п	ФИО номинанта	Уровень мероприятия (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский и т.п.)	Название мероприятия	Результат

Муниципальная казенная общеобразовательная организация  
Гвардейская средняя общеобразовательная школа  
муниципального образования Дубенский район

Свидетельство о занесении на Доску почета

**«ГОРДОСТЬ ШКОЛЫ»**

Свидетельство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о занесении на Доску Почета

в \_\_\_\_\_ учебном году

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) \_\_\_\_\_ класса

за \_\_\_\_\_

на основании приказа директора школы от " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор МКОО Гвардейской СОШ \_\_\_\_\_ О.П. Попова

М.П.

Муниципальная казенная общеобразовательная организация  
Гвардейская средняя общеобразовательная школа  
муниципального образования Дубенский район

ПРИКАЗ

\_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О занесении обучающихся на Доску Почета  
«Гордость школы»

В соответствии с Положением о Доске Почета «Гордость школы», с целью создания ситуации успеха у обучающихся школы в любом виде деятельности, как в школе, так и за ее пределами, информирования обучающихся, педагогов, родителей и гостей школы о результатах и достижениях в разных видах деятельности обучающихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. За высокие показатели в учебной деятельности в 20\_\_/20\_\_ учебном году, значительный вклад, внесенный в развитие и укрепление престижа школы, активное участие в общественной, культурно-досуговой деятельности школы занести на Доску почета «Гордость школы» обучающихся в количестве \_\_\_ человек (*Приложение 4*).
2. Классным руководителям 2-11 классов подать заявки для формирования списка отличившихся обучающихся до \_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_ г.. Ответственность за достоверность сведений о достижениях обучающихся возложить на классных руководителей 2-11 классов.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе \_\_\_\_\_ .

Директор школы \_\_\_\_\_ О.П.Попова

С приказом ознакомлены:

Приложение 4  
к приказу директора школы  
от \_\_. \_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

СПИСОК обучающихся для занесения на ДОСКУ ПОЧЕТА