


Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Средняя школа № 56»
Синявский Н.В.



Положение

об определении порядка и условий занесения на Доску почета учащихся МБОУ СШ № 56

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску почета учащихся МБОУ СШ № 56 г.Ульяновска. Доска почета располагается на 2 этаже школы.

1.2. Занесение на Доску почета является формой поощрения студентов за высокие показатели в учёбе, добросовестную, безупречную и эффективную работу, образцовое поведение, инициативность, активное участие в общественной жизни колледжа, а также формой мотивации студентов к повышению результативности учебной и общественной деятельности и служит для отражения их успехов и особых достижений.

2. Основания для занесения на доску почёта

2.1. На Доску почета могут быть занесены учащиеся 7-11 классов, добившиеся высоких результатов в учёбе, принимающие активное участие в общественной жизни школы, имеющие высокие достижения в спортивных, научно-исследовательских, гражданско-патриотических, творческих конкурсах и соревнованиях.

2.2. Доска почёта содержит несколько направлений:

1 направление – Успехи в учебной деятельности

2 направление – Успехи в научно – исследовательской деятельности

3.направление–Успехи в творческой деятельности

4 направление – Успехи в социальной деятельности

5 направление –Успехи в спортивной деятельности

2.3. При выдвижении кандидатур по указанным в п.2.2 направлениям для занесения на Доску почета критериями оценки их деятельности являются:

2.3.1 хорошие и отличные оценки по всем дисциплинам по результатам триместров

2.3.2 призовые места в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней;

2.3.3 отсутствие дисциплинарных взысканий;

2.3.4 результативное участие, в работе органов самоуправления класса, школы, района;

2.3.5 значимое участие в работе детских /молодежных общественных объединений, в организации и проведении общественно значимых мероприятий, акций, в спортивных соревнованиях, в конкурсах художественной самодеятельности, в организации и подготовке культурно-массовых мероприятий, в общественно полезном труде и др.

3. Порядок занесения на Доску почёта и оформления документов

3.1. Выдвижение кандидатур на Доску почета может производиться по инициативе директора, заместителей директора, классных руководителей, представителями органов школьного самоуправления.

3.2. Решение о размещении материалов на Доске почета принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

3.3. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от присутствующих .

3.4. Решение оформляется приказом директора .

3.5. Занесение учащихся на Доску почета производится сроком на весь период учебного года. Обновление материалов на Доске почета осуществляется в сентябре каждого учебного года по итогам предыдущего календарного года.

3.6. Учет лиц, занесенных на Доску почета, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Основания для снятия фотографии учащегося с Доски почёта

4.1. Основанием для снятия фотографии учащегося с Доски почета является:

- отчисление из школы;

- наличие взысканий в период нахождения фотографии учащегося на Доске почёта;

- выявления недостоверности представленных сведений, необходимых для занесения на Доску почёта.

4.2. Снятие фотографии с Доски почета осуществляется на основании приказа директора школы.

5. Оформление Доски почёта

5.1. На Доску почета помещаются цветные фотографии учащихся и текст, включающий фамилию, имя, класс, краткую информацию о заслугах.

5.2. Ответственность за изготовление цветных фотографий и размещение их на Доску почёта возлагается на ЗДВР.