

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕНГЕРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МОУ «ВЕНГЕРОВСКАЯ СОШ»)**

Принято на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 4 от 13.06.2018



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
/В.Н. Павлова/  
Приказ № 221 от «14» июня 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОСКЕ ПОЧЕТА  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Венгеровская средняя общеобразовательная школа»  
Ракитянского района Белгородской области  
(МОУ «Венгеровская СОШ»)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску почета Муниципального общеобразовательного учреждения «Венгеровская средняя общеобразовательная школа» Ракитянского района Белгородской области (МОУ «Венгеровская СОШ») (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 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 согласно нижеследующих критериев при примерном поведении.

**II. Критерии выдвижения**

На ДОСКЕ ПОЧЕТА размещаются фотографии обучающихся:

1. имеющих за учебный год итоговые отметки «хорошо» и «отлично»;
2. отличившихся в научно-исследовательской работе;
3. удостоенных звания победителя (призера) международной, республиканской, областной, муниципальной 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 (Приложение 1) от:
  - классных руководителей;
  - учителей-предметников;
  - родительского комитета;
  - педагогического совета школы;
  - школьного самоуправления.
2. Заявки подаются до 01 июля каждого года. В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, класс. Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную ДОСКУ ПОЧЕТА.
3. К представлению о занесении на ДОСКУ ПОЧЕТА прилагается характеристика с отражением конкретных достижений и вклада обучающихся в образовательный процесс за истекший учебный год, 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. Классный руководитель получает письменное согласие родителей (законных представителей).
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 (Приложение 2).
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, курирующий учебную работу.
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.

Приложение 1  
(к Положению о занесении на  
ДОСКУ ПОЧЕТА)

Заявка  
на занесении обучающихся на  
ДОСКУ ПОЧЕТА МОУ «Венгеровская СОШ»  
от \_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть кандидатуры на занесение на Доску почета

№	Ф.И. обучающегося	Достижения

Классный руководитель:

/

/

**Свидетельство о занесении на ДОСКУ ПОЧЕТА  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
« Венгеровская средняя общеобразовательная школа»  
Ракитянского района Белгородской области**

Свидетельство

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о занесении на Доску Почета Муниципального  
общеобразовательного учреждения «Венгеровская средняя общеобразовательная школа»  
Ракитянского района Белгородской области

в \_\_\_\_\_ учебном году

Выдано \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) \_\_\_\_\_ класса

за \_\_\_\_\_

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

**Директор МОУ «Венгеровская СОШ» \_\_\_\_\_ В.Н. Павлова**

М.П.