

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от «29»08.2024№1

Утверждено
Директор МАОУ «СОШ№21»
_____ Р.Р.Калимуллин
Приказ №190
от «29»августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЁТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и основания для размещения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Набережные Челны «Средняя общеобразовательная школа №21» (далее — школа) на Доске почёта.

1.2. Доска почёта школы является одним из моральных стимулов, одной из форм создания ситуации успеха сотрудников школы в любом виде деятельности, как в школе, так и за ее пределами и действует на протяжении всего учебного года.

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. Школьная Доска почёта функционирует с целью информирования учащихся, педагогов, родителей и гостей школы о результатах и достижениях сотрудников школы.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОСКИ ПОЧЁТА

3.1. Занесение работников на Доску почёта осуществляется один раз в год и приурочено к празднованию Дня учителя.

3.2. Правом выдвижения кандидатур педагогов для занесения на Доску почёта обладают коллективы школьных методических объединений, администрация школы, методический совет.

3.3. Основание для занесения на Доску почёта является:

- награждение ведомственными или государственными наградами: заслуженный учитель РФ, Почётный работник общего образования, грамота Министерства просвещения РФ и др. в течение предыдущего учебного года;
- высокая экспертная оценка по итогам очных профессиональных всероссийских, региональных, муниципальных и школьных конкурсов «Учитель года» и других.
- высокие результаты в обучении, результативность в олимпиадном движении;
- активное внедрение современных образовательных технологий, участие в инновационной деятельности школы (участники инновационных практик и творческих групп);
- большой вклад в создание условий для организации образовательного процесса.

3.4. Кандидатуры сотрудников для занесения на Доску почёта рассматриваются на заседании методического совета не позднее 15 сентября текущего года и утверждаются приказом директора.

3.5. В случае несоответствия кандидата критериям отбора для занесения на Доску почёта методический совет вправе отказать кандидату в занесении его на Доску почёта.

3.6. Лицам, занесенным на Доску почёта, вручается сертификат установленного образца (приложение 1). Копия приказа и сертификата находится в личном деле работника.

3.7. Сотрудникам школы, занесенным на Доску почёта, на торжественном мероприятии, посвященном Дню учителя, вручается свидетельство установленного образца.

3.8. Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную Доску почёта.

3.9. Удаление с Доски почёта до окончания срока занесения, производится в случае грубого нарушения сотрудником Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора и оформляется решением педагогического совета с указанием причины удаления.

3.10. Техническое содержание и текущий ремонт Доски почёта обеспечивает администрация школы за счет собственных средств и привлеченных внебюджетных средств.

Приложение 1

Сертификат о занесении на Доску почёта

Выдан _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

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

Приказ № _____ от _____ 20__ года.

Директор школы _____ Р.Р.Калимуллин