

Министерство образования и науки РТ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский аграрный колледж»

(ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

«Бугульминский аграрный колледж»

 Ф.Ю. Гатин

«20» декабря 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

г. Бугульма, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Доске Почета Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Бугульминский аграрный колледж» (далее - Доска Почета) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета обучающихся ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж») (далее - Колледж).

1.2. Занесение на Доску Почета является формой морального поощрения обучающихся за отличные успехи в учебе, высокие достижения в области физической культуры и спорта, за творчество и активную жизненную позицию. Занесение на Доску почета обучающихся производится ежегодно к 1 сентября (Дню знаний).

2. ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОСКУ ПОЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Выдвижение кандидатуры на Доску Почета может производиться по инициативе классного руководителя группы.

2.2. Кандидатура обучающегося, представляемого к занесению на Доску Почета, обсуждается на заседании Педагогического совета.

2.3. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску почета обучающихся, на заседание Педагогического совета колледжа руководителем группы предоставляются следующие документы:

- анкетные данные кандидата и представление о его заслугах;
- сведения об успеваемости обучающегося;
- ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов.

2.4. Учет обучающихся, занесенных на Доску Почета, возлагается на учебную часть.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ДОСКИ ПОЧЕТА

3.1. Основанием для снятия с Доски Почета является окончание Колледжа или несоответствие обучающегося критериям, предусмотренным настоящим Положением.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОФОРМЛЕНИЯ ДОСКИ ПОЧЕТА

- 4.1. Создание Доски Почета предусматривается в виде галереи фотографий и в электронном виде на сайте Колледжа.
- 4.2. На Доску Почета помещаются цветные фотографии обучающихся и текст, включающий: фамилию, имя, группу, специальность или профессию.
- 4.3. Ответственным за изготовление цветных фотографий является администрация колледжа.
- 4.4. Материалы на Доске Почета обновляются один раз в год в июне по итогам прошедшего года.
- 4.5. Организация размещения материалов на Доске Почета и поддержания их в надлежащем виде и актуальном состоянии возлагается на заместителя директора по ВР.

5. ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОСКЕ ПОЧЕТА

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором.
- 5.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, прекращении его действия принимает директор по согласованию со Студенческим советом обучающихся и Педагогическим советом колледжа.