

Принято
Общим собранием работников
школы
протокол № 1
от « 29 » августа 2019г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ "СОШ №41"
Ш.Р. Закиров

Введено в действие приказом № 363
от « 29 » августа 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОСКЕ ПОЧЁТА СОТРУДНИКОВ
МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 »**

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует порядок и основания для размещения материалов о педагогах на Доске почета школы. Доска почета образовательной организации является одним из моральных стимулов, является одной из форм создания ситуации успеха у 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 Почета функционирует с целью информирования учащихся, педагогов, родителей и гостей школы о результатах и достижениях сотрудников школы

3. Порядок оформления школьной Доски Почета

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

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

3.3. Основанием для занесения на Доску почета является:

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

3.4 Кандидатуры сотрудников для занесения на Доску почета 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 почета МС вправе отказать кандидату в занесении его на Доску почета.
- 3.6. Лицам, занесенным на Доску почета, вручается сертификат установленного образца (приложение 1). Копия приказа и сертификата находится в личном деле работника.
- 3.7. Сотрудникам школы, занесенным на Доску почета, на торжественном мероприятии, посвященном Дню учителя, вручается свидетельство установленного образца
- 3.8 Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную Доску Почета
- 3.9. Удаление с Доски почета до окончания срока занесения, производится в случае грубого нарушения сотрудником Закона РФ об образовании, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора и оформляется решением педагогического совета с указанием причины удаления.
- 3.7. Техническое содержание и текущий ремонт Доски почета обеспечивает администрация школы за счет собственных средств и привлеченных внебюджетных средств.

Приложение 1

Сертификат о занесении на Доску почета

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 МБОУ «СОШ №41» «О занесении на Доску почета» №___ от _____ 20__ года.

Директор МБОУ «СОШ №41» _____

Р.Н. Хузин