

Утверждаю:

директор МБОУ «СОШ № 30»

Д.П. Лехтина  
Приказ № 215 от 28.08.2014 г.



# ***ПОЛОЖЕНИЕ***

## *о Книге Почета*

Принят на педагогическом совете  
28.08.2014 г.  
Протокол № 21

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ст. 34, ст. 47) и уставом Школы

1.2. Книга Почета школы (далее – Книга Почета) – школьная реликвия, которая почитается и бережно хранится в учебном заведении.

1.3. Внесение в Книгу Почета является одним из видов поощрения сотрудников и учащихся.

1.4. Книга Почета призвана:

- отдать дань уважения и признательности людям, искренне и добросовестно заботящимся о детях;
- сохранить традиции преемственности в деле воспитания и обучения молодого поколения;
- стимулировать активность и творческий потенциал сотрудников и обучающихся;
- способствовать формированию у учащихся чувства гордости и удовлетворенности в оценке его достижений;
- поднять и поддерживать престиж и авторитет школы.

1.5. Книга Почета – это документ, в котором собирается и хранится информация о педагогах, учащихся, ветеранах педагогического труда, работавших в разное время, спонсорах, о людях, внесших особый вклад в дело формирования, становления, развития школы, его авторитета и престижа.

1.6. В Книгу Почета вносятся сотрудники школы, соблюдающие корпоративную этику, не имеющие в течение последних трех лет дисциплинарных взысканий, проработавшие в не менее 10 лет, при наличии одного из следующих условий:

- являющиеся победителями профессиональных городских и всероссийских конкурсов;
- имеющие звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный тренер РФ», «Почетный работник общего образования», «Почетный учитель Кузбасса» и аналогичные звания, награды;
- имеющие награды Правительства РФ, областные награды, публикации в СМИ различного уровня;
- подготовившие учащихся – победителей и призеров международных, всероссийских, региональных и городских олимпиад, конкурсов, соревнований, участников научно-практических конференций.
- подготовившие учащихся, набравших 100 баллов на ЕГЭ.

1.7. В Книгу Почета могут быть занесены также сотрудники, не имеющие указанных выше наград и заслуг, но активно участвующие в общественной жизни.

1.8. В порядке исключения в Книгу Почета могут быть занесены выпускники школы непедагогической профессии, но активно участвующие в общественной жизни, выполняющие в общественной жизни, выполняющие правила трех «С» (содействие, сопричастность, сопереживание).

1.9 Книга почёта школы предназначена для занесения в неё с целью повышения мотивации к развитию индивидуальных способностей учащихся:

- отличившихся в учёбе, научно-исследовательской и внеклассной работе;
- добившихся выдающихся спортивных результатов;
- удостоенных званий лауреатов и дипломантов международных, российских, областных творческих конкурсов;
- активистов общественного движения.

1.10 В Книгу Почёта могут быть занесены в знак благодарности и признательности за оказание значительной помощи в повышении и укреплении учебно-материальной базы школы, а так же в спонсировании юных талантов сведения:

- о представителях шефствующих предприятий;
- о родителях учащихся;
- о представителях общественности;
- о юридических лицах;

1.11. Книга Почета учреждена в Год Учителя и действует на неограниченный срок.

1.12. Занесение в Книгу Почета производится ежегодно ко Дню Учителя- учителей и по итогам учебного года- учащихся.

## **2. Обязанности лиц по вопросам ведения и хранения Книги Почета**

2.1. Организационные вопросы ведения Книги Почета находятся в компетенции заместителя директора по воспитательной работе.

2.2. Обязанности по составлению и редактированию материала, предназначенного для внесения в Книгу Почета, возлагаются на специалиста по кадрам и классного руководителя.

2.3. Обязанности по хранению и уходу за Книгой Почета возлагаются на руководителя музея.

### **3. Права лиц и органов самоуправления по внесению предложений.**

Правом рекомендовать Совету ОУ кандидатуры для внесения в Книгу Почета обладают представители администрации и следующие органы самоуправления ОУ:

- Управляющий совет;
- педагогический совет;
- родительский комитет;
- совет старшеклассников.

### **4. Организация введения, хранения и использования Книги Почета**

4.1. Положение о Книге Почета вступает в силу после его принятия на заседании педагогического совета и утверждения директором.

4.2. Сведения в Книгу Почета вносятся на основании решения Управляющего Совета.

4.3. Сотрудникам, информация о которых вносится в Книгу Почета, в торжественной обстановке выдается **соответствующий сертификат**.

4.4. Сведения о занесении в Книгу Почета размещаются **на сайте** и в других **средствах информации**.

4.5. Книга Почета может **демонстрироваться** как реликвия учителям, учащимся, родителям и гостям школы.

4.6. Книга Почета постоянно хранится в **музее школы**.

4.7. Вновь принятые на работу сотрудники знакомятся с Книгой Почета не позднее чем через две недели после начала их работы. Ответственность за ознакомление вновь прибывших учителей с Книгой Почета возлагается на заместителя директора по воспитательной работе и руководителя музея.

4.8. Исключение из Книги Почета производится приказом директора (лица, исполняющего его обязанности) на основании решения Управляющего совета за совершение проступков, несовместимых с требованиями, предъявляемыми к личным и нравственным качествам сотрудника школы.

### **5. Описание Книги Почета и сертификата**

5.1. Книга Почета имеет прямоугольную форму. Ее обложка, изготовленная из картона, обклеенного бархатом, имеет размеры 403x303 мм. На обложке Книги Почета сделаны тиснение герба Кемеровской области и золотое тиснение «Книга Почета МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30 имени Н.Н. Колокольцова». Книга Почета включает в себя листы мелованной бумаги размером 340x270 мм.

5.2. Каждому сотруднику, удостоенному чести быть занесенным в Книгу Почета, отводится отдельный лист, который содержит следующую информацию:

- цветные фотопортреты на светлом серо-голубом или синем фоне размером 9 x 12 см;
- фамилию, имя, отчество, год рождения, должность, краткую биографию сотрудника;
- описание заслуг сотрудника;
- дату и номер приказа директора школы о внесении записи в Книгу почета.

5.3. Сертификат представляет собой лист альбомного формата А4 мелованной бумаги. В левом верхнем углу сертификата расположен герб области, в правом верхнем углу – герб школы. Между гербами по центру надпись «Книга Почета МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30 имени Н.Н. Колокольцова». Ниже, по центру, на фоне изображения школы надпись «СЕРТИФИКАТ» прописными буквами, под ней отдельными строками: «Настоящий сертификат подтверждает, что», «Ф.И.О.», «включен (а) в Книгу Почета» МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30 имени Н.Н. Колокольцова». В нижней части сертификата располагаются надписи: «дата, номер приказа», «Ф.И.О. директора школы» и определено место для подписи директора.

### **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2014.

6.2 Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательной организации по предложению методического совета, педагогического совета, Управляющего совета, Совета старшеклассников.

6.3 Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.

6.4 Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.