

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«КИРОВСКАЯ МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ»
(ГОУ ЛНР «КМГ»)

93801, Луганская Народная Республика, город Кировск, ул. Ленина 8
тел. (06446) 4-14-18, e-mail: kir_gim@list.ru



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГОУ ЛНР «КМГ»
Молодыхина Н. И.
16.07.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О Доске Почёта

в Государственном общеобразовательном учреждении
Луганской Народной Республики
«Кировская многопрофильная гимназия»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с «Методическими рекомендациями по созданию и наполнению тематических вкладок «Доска Почета» на сайтах общеобразовательных организаций Луганской Народной Республики» (утверждены приказом МОН ЛНР от 16.11.2022г. №1176-од)
2. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения фото на Доску Почета.
3. Школьная Доска Почета является одной из форм создания ситуации успеха у обучающихся гимназии в любом виде деятельности как в гимназии, так и за ее пределами и действует на протяжении всего учебного года. Школьная Доска Почета функционирует с целью информирования обучающихся, педагогов, родителей и гостей гимназии о результатах и достижениях в разных видах деятельности обучающихся гимназии.
4. Занесение на Доску почета является формой поощрения обучающихся гимназии, добившихся высоких результатов в учебной деятельности, в олимпиадном и конкурсном движении, за достигнутые значительные успехи в спорте, творческой деятельности, общественной жизни, в социально-значимых делах за истекший учебный год согласно нижеследующим критериям при примерном поведении учащихся.

II. Критерии выдвижения

На Доске почета размещаются фотографии обучающихся:

1. Отличившихся в учебной деятельности, при этом обучающиеся всех ступеней должны успевать за истекший период только на «отлично».
2. Отличившихся в научно-исследовательской работе.
3. Удостоенных звания победителя (призера) всероссийской, республиканской, областной, городской и районной олимпиад, конкурсов, экспедиций, соревнований по видам спорта, спартакиад (сдача норм ГТО) и пр.
4. Внесших значительный вклад в развитие и укрепление престижа учреждения, проявившие активное участие в общественной, культурно-досуговой жизни гимназии.

III. Порядок выдвижения и утверждения кандидатур

1. Электронная Доска Почета формируется на основании заявок от:

- классных руководителей;
- учителей-предметников;
- родительского комитета;
- педагогического совета гимназии;
- школьного самоуправления.

2. Заявки подаются до 15 мая каждого учебного года. В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, класс, с указанием достижения обучающегося. 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 и воспитательный процесс за истекший учебный год, составленная классным руководителем.

4. Представления к занесению обучающихся на Доску почета вносятся на рассмотрение заседания Педагогического совета гимназии 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) обучающегося.

6. Занесение обучающихся на Доску почета производится на основании приказа директора учреждения.

7. В соответствии с приказом директора гимназии о занесении кандидатур на Доску Почета фотографии утвержденных кандидатур помещаются на Доску Почета. Под фотографией указываются фамилия, имя обучающегося, класс, его достижения.

8. Обучающимся гимназии, занесенным на Доску Почета, на торжественном мероприятии, приуроченном празднику «Последнего звонка», вручается свидетельство установленного образца.

9. Удаление с Доски Почета до окончания срока занесения, производится в случае грубого нарушения обучающимся Устава гимназии, правил внутреннего распорядка и оформляется решением Педагогического совета с указанием причины удаления.

10. Электронная Доска Почета обновляется в сентябре каждого учебного года. Ответственным за ведение электронной Доски Почета является

заместители директора по УВР.

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.

Свидетельство о занесении на Доску почета

*Государственного общеобразовательного учреждения
Луганской Народной Республики
«Кировская многопрофильная гимназия»*

Свидетельство от _____ № _____ о занесении на Доску Почета
Государственного общеобразовательного учреждения
Луганской Народной Республики
«Кировская многопрофильная гимназия»

в _____ учебном году

Выдано

(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) _____ класса

за _____

на основании приказа директора от " __ " _____ № _____

Директор ГОУ ЛНР «КМГ»

Н.И. Золотухина

М.П.