

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПУДЕМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято
решением Педагогического совета
Протокол № 2 от «10» сентября 2024 г.

Утверждено приказом № 172
от «12» сентября 2024 г.
Директор МКОУ «Пудемская СОШ»
_____ А. С. Байбородова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске почёта
«Гордость школы»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения учащихся на Доску почета «Гордость школы» (далее – Доска почета).

1.2 Цель функционирования Доски Почета - создание условий для повышения мотивации учащихся к освоению учебных предметов, стимулирование общественной активности школьников, участие в жизни школы; усиление учебной дисциплины.

1.3 Доска Почета функционирует с целью информирования учащихся, педагогов, родителей и гостей школы о результатах и достижениях в разных видах деятельности учащихся школы.

1.4 Занесение на Доску почета является формой поощрения учащихся школы, добившихся высоких результатов в учебной деятельности, за достигнутые значительные успехи в спорте, творческой деятельности, общественной жизни, в социально - значимых делах за истекший учебный год.

2. Критерии выдвижения

2.1. На Доске почета размещаются фотографии следующих учащихся:

1) отличившихся в учебной деятельности. При этом учащиеся всех ступеней должны успевать за истекший период только на «отлично» и «хорошо» согласно рейтингу успеваемости на соответствующей ступени образования. Приоритет занесения на Доску почёта распределяется по старшинству классов (от старших к младшим).

2) отличившихся по результатам внеклассной работы на школьном, муниципальном, региональном, Всероссийском уровнях (в составе школьных команд):

- в научно-исследовательской деятельности;
- в творческих конкурсах;
- в культурно - массовой деятельности;
- в спорте и сдаче норм ГТО.

3. Порядок выдвижения и утверждения кандидатур

3.1. Доска Почета формируется на основании заявок:

- классных руководителей;
- учителей-предметников;
- педагогического совета школы;
- общешкольного родительского комитета;
- совета старшеклассников.

3.2. Заявки подаются до 1 октября каждого года в 35 кабинет. В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, класс. К заявке прилагаются оригиналы документов, подтверждающих достижения учащегося.

3.3. Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную Доску Почета.

3.4. Представления к занесению учащихся на Доску почета вносятся на рассмотрение заседания Педагогического совета школы с последующим утверждением по каждой кандидатуре учащегося.

3.5. 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.

3.6. Занесение учащихся на Доску почета производится на основании приказа директора школы.

3.7. В соответствии с приказом директора школы о занесении кандидатур на Доску Почета фотографии утвержденных кандидатур помещаются на Доску Почета. Под фотографией указываются фамилия, имя учащегося.

3.8. Удаление с Доски Почета до окончания срока занесения, производится в случае грубого нарушения учащимся Устава школы и оформляется решением педагогического совета с указанием причины удаления.

3.9. Школьная Доска Почета обновляется в октябре каждого года. Ответственными за оформление Доски Почёта являются заместители директора.

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

4. Заключительные положения

4.1. Фотографии учащихся, занесенных на Доску почета, пролонгируются до представления новых кандидатур учащихся.