

Рассмотрено  
на заседании Управляющего совета  
МБОУ «СШ № 31»  
протокол № 2 от 31.08.2023г.

Приложение 9  
к приказу № 01-05-545  
от 31.08.2023

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «СШ № 31»  
протокол № 13 от 31.08.2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЁТА «МЫ ГОРДИМСЯ ВАМИ» И «ЗОЛОТО НАШЕЙ ШКОЛЫ»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску почета «Мы гордимся Вами» и «Золото нашей школы» (далее - Доска почета).

1.2. Доска почета является одной из форм создания ситуации успеха у учащихся школы в учебной деятельности

1.3. Доска почета функционирует с целью информирования учащихся, педагогов, родителей и гостей школы о результатах и достижениях в учебной деятельности учащихся школы.

1.4. Занесение на Доску почета является формой поощрения обучающихся школы, добившихся высоких результатов в учебной деятельности согласно установленных критериев.

1.5. В характеристиках обучающихся отмечается факт занесения на Доску почета с указанием соответствующего года.

### **II. Критерии выдвижения**

2.1. На Доске почета «Мы гордимся Вами» размещаются фотографии обучающихся:

2.1.1. отличившихся в учебной деятельности, при этом обучающиеся 3-11 классов должны успевать за истекший учебный год и 2 четверти отчетного учебного года только на «отлично»;

2.1.2. отличившихся в учебной деятельности, при этом обучающиеся 2 классов должны успевать за 2 четверти отчетного учебного года только на «отлично»;

2.1.3. обучающиеся 2-11 классов должны иметь примерное поведение за истекший период;

2.2. На Доске почета «Золото нашей школы» размещаются фамилия и имя выпускников, год окончания школы:

2.2.1. при условии окончания школы с медалью «За особые успехи в учении».

### **III. Порядок выдвижения и утверждения кандидатур**

3.1. Школьная Доска почета формируется на основании ходатайств от классных руководителей, поданных директору школы;

3.2. Ходатайства подаются не позднее 28 декабря каждого года.

3.3. В ходатайстве должны быть указаны: фамилия, имя, класс, характеристика обучающегося с отражением конкретных достижений в учебной деятельности за истекший учебный год и 2 четверти (для обучающихся вторых классов только за 2 четверти) отчетного учебного года, составленная классным руководителем. Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на Доску почета.

3.4. Ходатайства к занесению обучающихся на Доску почета вносятся на рассмотрение административного совещания с приглашением классных руководителей по кандидатурам обучающихся.

3.5. Ходатайство на выпускников школы, получивших золотые медали, подается заместителем директора по УВР.

3.6. Административное совещание 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.

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

3.8. 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.

3.9. Снятие с Доски почета до окончания срока занесения, производится в случае грубого нарушения учащимся Устава школы и оформляется решением административного совещания с указанием причины удаления.

3.10. Снятие обучающихся с Доску почета производится на основании приказа директора учреждения.

3.11. Школьная Доска почета обновляется в январе каждого года. Ответственным за оформление школьной Доски почета является заместитель директора по УВР.

3.12. Техническое содержание и текущий ремонт Доски почета обеспечивает администрация школы.