ПРИНЯТО

Советом руководящего

состава колледжа

«01» 09 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «ПИК»

_____Т.Н. Яковлева

09 2026 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 73

ПОЛОЖЕНИЕ

О Доске Почёта «Гордость колледжа»

КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ПРИМОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"

Подписан цифровой подписью: КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПРИМОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
DN: C=RU, S=Приморский край, STREET="ул.Мира, д.11", L=г. Арсеньев, T=Директор, O="КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ПРИМОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ""", ОГРН=1022500510449, СНИЛС=04317793660, ИНН ЮЛ=2501004948, ИНН=250103506879, E=olga.belousova.75@mail.ru, G=Татьяна Николаевна, SN=Яковлева, CN="КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ПРИМОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2026.11.02 14:47:04+10'00'
Foxit PDF Editor Версия: 2024.1.0

г. Арсеньев
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Доске Почёта «Гордость колледжа» (далее – Доска Почёта) определяет порядок и условия занесения на Доску Почёта и досрочного снятия с неё фотопортрета работника или студента колледжа.

1.2. Доска Почёта является средством стимулирования студентов КГБПОУ «ПИК» к социальной активности, проявлению инициативы и достижению высоких результатов в учебной деятельности, в области физической культуры и спорта, в творчестве и стимулирует к активной жизненной позиции.

1.3. Занесение на Доску Почёта является формой морального поощрения работников за:

- добросовестную работу в колледже, достижение высоких результатов в решении задач, возложенных на работников и студентов;
- образцовое выполнение должностных обязанностей, высокое качество труда;
- активное и результативное участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях, транслировании опыта;
- внедрение в учебный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и технологий, которые обеспечивают развитие самостоятельности студентов, индивидуализацию их обучения.

Студентов за:

- отличную и хорошую учёбу в колледже;
- достижение высоких результатов в решении задач, возложенных на студентов в период прохождения практики;
- активное участие в конкурсах, чемпионатах, выставках, фестивалях, олимпиадах, спортивных соревнованиях;
- активное участие в органах студенческого самоуправления.

1.4. На Доску Почёта заносятся фотопортреты студентов, обучающихся на первом и последующих курсах (кроме последнего) и не имеющих за время обучения дисциплинарных взысканий, а также не находящихся в состоянии дисциплинарного проступка (в том числе в период, когда взыскание не может быть применено в соответствии с законодательством).

1.5. Занесение на Доску Почёта осуществляется сроком на один год.

1.6. На Доску Почёта помещаются цветные фотопортреты с указанием под ними фамилии, имени, отчества и должности работника либо профессии/специальности, на которой обучается студент, достижения.

1.7. Ответственным за оформление и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся на Доске Почёта, является заместитель директора по ВиСР.

1.8. Доска Почёта размещается в учебном корпусе № 1 по адресу: г. Арсеньев, ул. Мира, д. 11.

2. Порядок занесения кандидатур на Доску Почёта и оформление документов

2.1. Представление о занесении на Доску Почёта оформляется в марте каждого года мастером п/о или классным руководителем, руководителем структурного подразделения в письменной форме на имя директора колледжа и должно содержать следующие сведения:

для работников:

- фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника, должность, занимаемая работником в настоящее время, стаж работы, краткое описание достижений и заслуг;

для студентов:

- фамилия, имя, отчество, профессия/специальность, сведения об успеваемости, описание достижений и заслуг.

2.2. Фотографии студентов и сотрудников, прошедших отбор по указанным критериям, размещаются на Доске Почёта на основании приказа директора колледжа. Размещение фотографий осуществляется с их личного согласия, выраженного в письменной форме, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Основания для снятия с Доски Почёта

3.1. Основанием для снятия с Доски Почёта является:

- окончание колледжа;
- отчисление из колледжа;
- нарушения Устава колледжа;
- нарушения Правил проживания в общежитии;
- наложение дисциплинарного взыскания;
- несоответствие обучающегося критериям, предусмотренным настоящим Положением.

3.2. Рассмотрение вопроса о снятии фотопортрета с Доски Почёта может быть инициировано мастером п/о или классным руководителем, руководителем структурного подразделения.

4. Организация оформления Доски Почёта

4.1. Создание Доски Почёта предусматривается в виде галереи фотографий.

4.3. На Доску Почёта помещаются:

- цветные фотографии обучающихся и текст, включающий: фамилию, имя, профессию/специальность, краткую информацию о заслугах.

4.4. Ответственным за изготовление цветных фотографий является администрация колледжа.

4.5. Материалы на Доске Почёта обновляются один раз в год в апреле по итогам прошедшего и текущего года.