

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «02» апреля 2018г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 73

ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске Почёта «Гордость колледжа»
КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

О Доске Почета «Гордость колледжа»

КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

1. Общие положения.

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

1.2 Доска Почета 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 Почета 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 учебу 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 Почета заносятся фотопортреты студентов, обучающихся на первом и последующих курсах (кроме последнего) и не имеющих за время обучения ни одного дисциплинарного взыскания.

1.5 Занесение на Доску почета осуществляется сроком на один год.

1.6 На Доску почета 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 поддержанием в актуальном состоянии информации, содержащей на Доске Почета, является зав.воспитательной службой.

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

2. Порядок занесения кандидатур на доску почета и оформление документов

2.1. Представление о занесении на Доску почета 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;

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 Почета на основании приказа директора колледжа. Размещение фотографий, осуществляется с их личного согласия, выраженного в письменной форме.

2.5 Студентам колледжа, фотографии которых размещены на Доске Почета, вручаются Свидетельства о занесении на Доску Почета, подписанные директором и заверенные печатью колледжа. Дубликат свидетельства взамен утраченного или поврежденного не выдается.

Глава 3. Основания для снятия с доски почета

3.1. Основанием для снятия с Доски Почета является:

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

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

Глава 4. Организация оформления доски почета

4.1. Создание Доски Почета предусматривается в виде галереи фотографий.

4.2 Общее количество мест на Доске Почета – 50 из них: для работников - 26, для студентов – 24.

4.3 На Доску Почета помещаются:

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

- цветные фотографии работников и текст, включающий: фамилию, имя, отчество, должность, награды.

4.4 Ответственным за изготовление цветных фотографий является администрация колледжа.

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

Разработано:
Зав. воспитательной службой

И.Н. Кузнецова