

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

Принято на Педагогическом совете
МУДО ЦДОдД
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО ЦДОдД
Октябрьского района г. Саратова
_____ А.В. Соколов
Приказ от 30.08.2021г. № 109 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске Почета учащихся
муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску Почета МУДО «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова» (далее – Учреждение).

1.2. Доска Почета является одной из форм создания ситуации успеха у учащихся в любом виде деятельности, как в Учреждении, так и за ее пределами и действует на протяжении всего учебного года. Доска Почета функционирует с целью информирования учащихся, педагогов, родителей и гостей Учреждения о результатах и достижениях в разных видах деятельности учащихся.

1.3. Занесение на Доску Почета является формой поощрения учащихся, добившихся высоких результатов в учебной деятельности, за достигнутые значительные успехи в спорте, танцах, творческой деятельности, общественной жизни, в социально-значимых делах за истекший учебный год согласно нижеследующих критериев при примерном поведении.

2. Критерии выдвижения

На Доске Почета размещаются фотографии учащихся:

- отличившихся в учебной деятельности;
- отличившихся в научно-исследовательской работе;
- удостоенных звания победителя (призера, лауреата, дипломанта) международных, всероссийских, региональных, муниципальных, районных и учрежденческих творческих конкурсов, спортивных соревнований и др. мероприятий;
- внесших значительный вклад в развитие и укрепление престижа Учреждения, проявившие активное участие в общественной, культурно-досуговой деятельности Учреждения.

3. Порядок выдвижения и утверждения кандидатур

3.1. Доска Почета формируется на основании заявок от:

- педагогов дополнительного образования;
- педагогов-организаторов;
- родительского комитета;
- педагогического совета Учреждения.

3.2. Заявки подаются до 20 октября каждого года заместителю директора по учебно-методической работе. (Приложение 1). В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, объединение учащегося. Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на Доску Почета. После отбора кандидатур по поданным заявкам, педагог оформляет представление (приложение 2) на учащегося и его характеристику.

3.3. К представлению о занесении на Доску Почета прилагается характеристика с отражением конкретных достижений и вклада учащихся в образовательный процесс за истекший учебный год, составленная педагогом соответствующего объединения.

3.4. Представления к занесению учащихся на Доску Почета вносятся на рассмотрение заседания Педагогического совета ЦДОД с приглашением педагогов по кандидатурам учащихся.

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. Педагог получает письменное согласие родителей (законных представителей).

3.6. Занесение учащихся на Доску Почета производится на основании приказа директора Учреждения.

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

3.8. Учащимся, занесенным на Доску Почета, на торжественном мероприятии вручается свидетельство установленного образца (Приложение 3).

3.9. Удаление с Доски Почета до окончания срока занесения производится в случае отчисления учащегося из Учреждения, грубого нарушения учащимся Устава Учреждения и оформляется решением Педагогического совета с указанием причины удаления.

3.10. Доска Почета обновляется до 6 ноября каждого года. Ответственным за оформление Доски Почета является заместитель директора по учебно-методической работе.

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

4. Заключительные положения

4.1. Фотографии учащихся, занесенных на Доску Почета, находятся на Доске Почета до представления новых кандидатур учащихся.

4.2. В характеристиках учащихся отмечается факт занесения на Доску Почета с указанием соответствующего года.

Заявка

Прошу рассмотреть кандидатуру учащегося на Доску почета МУДО ЦДОдД

№п/п	Фамилия, Имя учащегося	Возраст	Объединение	С какого года является учащимся ЦДОдД
1				
2				
3				

Педагог дополнительного образования _____ / _____ /
подпись расшифровка

« ___ » _____ 20 ___ г.

В Комиссию по награждению
МУДО «Центр дополнительного
образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(ФИО учащегося)

Сведения о кандидате:

Дата рождения _____

Объединение _____, номер группы _____

Год поступления в ОУ _____
(указать номера приказов о зачислении, переводе)

Достижения учащегося:

Название мероприятия	Место, дата проведения	Награда
Международный уровень		
Всероссийский уровень		
Региональный уровень		
Муниципальный уровень		
Учрежденческий уровень		

Родители (законные представители) _____

ознакомлены с представлением и осведомлены о необходимости предоставления данных о ребенке и его фотографии.

Педагог дополнительного образования _____ / _____ /
« _____ » _____ 20__ года

Свидетельство о занесении на Доску почета

Свидетельство от _____ № _____ о занесении на Доску Почета

Муниципального учреждения дополнительного образования

«Центр дополнительного образования для детей»

Октябрьского района г.Саратова

в _____ учебном году

выдано

(фамилия, имя, отчество)

учащемуся(щейся) объединения _____

за _____

на основании приказа директора МУДО ЦДОДД

от «__» _____ 20__ года № _____ о/д

Директор

А.В. Соколов

М.П.

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ УЧАЩИХСЯ,
ЗАНЕСЕННЫХ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

Начата « ____ » _____ 20__ года

Окончена « ____ » _____ 20__ года

№п/п	ФИО ребенка	Объединение	Педагог	Приказ о занесении
1				
2				
3				