



**МБОУ «Прелестненская средняя общеобразовательная школа»
Прохоровского района Белгородской области**

П Р И К А З № 74

**«Об утверждении Положения
об электронной Доске почёта
МБОУ «Прелестненская СОШ»**

от 16.12.2013 г

В целях поощрения и дальнейшей мотивации членов педагогического коллектива, вспомогательного персонала и работников МБОУ «Прелестненская СОШ» Прохоровского района Белгородской области к повышению результативности своего труда, для отражения успехов и особых достижений в профессиональной деятельности

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об электронной Доске почета МБОУ «Прелестненская СОШ» Прохоровского района Белгородской области (Приложение 1).
2. Назначить ответственными:
 1. За своевременное предоставление достоверной информации для обновления электронной Доски почета, проведения заседаний профсоюзного комитета по занесению кандидатов на электронную Доску почета оформления протоколов, представлений – Косинову В.В., председателя профкома школы.
 2. За своевременное и качественное размещение информации для обновления электронной Доски почета – заместителя директора по УВР Бузанакову Г.В., ответственного работника за ведение школьного сайта.
3. Создать на сайте МБОУ «Прелестненская СОШ» электронную Доску почета.

Директор школы:

В.Ю. Бузанаков

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной Доске почета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прелестненская СОШ» Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Положение об электронной Доске почета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прелестненская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области (далее – МБОУ «Прелестненская СОШ») определяет порядок занесения членов педагогического коллектива, обслуживающего, вспомогательного персонала школы на электронную Доску почета МБОУ «Прелестненская СОШ», которая размещается на официальном сайте МБОУ «Прелестненская СОШ» и представляет собой галерею цветных фотопортретов работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности и достижений поощряемого (далее - Доска почета).

1.2. Доска почета создается с целью мотивации членов педагогического коллектива, обслуживающего, вспомогательного персонала школы на электронную Доску почета МБОУ «Прелестненская СОШ», (далее – работники) к повышению результативности своего труда, для отражения успехов и особых достижений в профессиональной деятельности.

1.3. Занесение работников на Доску почета осуществляется один раз в год и приурочено к празднованию Дня Прохоровского района.

1.4. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения работников, достигнувших значительных успехов в профессиональной деятельности и внесших вклад в развитие отрасли образования.

1.5. Занесение работников на Доску почета не дает каких либо льгот и преимуществ, а также не сопровождается денежными выплатами.

2. Порядок представления материалов на выдвижение кандидатов для занесения на Доску почета

2.1. Ежегодно на Доску почета заносятся:

2.1.1. Работники, награжденные ведомственными или государственными наградами: Почетный работник общего образования, Заслуженный учитель РФ, грамота министерства образования РФ и др. (инвариантная часть).

2.1.2. Не более 2 кандидатур из числа остальных работников (вариативная часть).

2.2. Выдвижение кандидатур для занесения на инвариантную часть Доски почета производится при наличии у кандидатов ведомственных или государственных наград.

2.3. Выдвижение кандидатур для занесения на вариативную часть Доски почета производится с учетом следующих основных критериев:

- стаж работы в сфере образования не менее 1 года;

- положительная характеристика на работника (оперативность выполнения поручений, соблюдение деловой этики, проявление готовности к сотрудничеству, стремление к повышению профессионального уровня и др.);

- достижение высоких результатов в профессиональной деятельности;

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины в течение года.

2.4. Ходатайство о выдвижении кандидатуры для занесения на Доску почета направляется в виде обращения Профсоюзного комитета школы и работника, ответственного за своевременное предоставление достоверной информации для обновления электронной Доски почета, на имя директора школы (приложение 1). Представленное ходатайство рассматривается на педагогическом совете.

2.5. Вместе с ходатайством представляются следующие документы:

- цветная фотография в электронном виде;

- краткая характеристика, включающая сведения о сотруднике (Ф.И.О., замещаемая должность, стаж работы, образование, награждения и поощрения), с указанием конкретных заслуг и достижений.

2.6. Документы на представление кандидатуры для занесения на Доску почета рассматривается на педагогическом совете не позднее 30 декабря текущего года.

3. Порядок рассмотрения материалов на выдвижение кандидатов для занесения на Доску почета

3.1. Решение о занесении представленной кандидатуры на Доску почета принимается Педагогическим советом школы и оформляется приказом директора школы.

3.2. В случае несоответствия кандидата критериям отбора для занесения на Доску почета Педсовет вправе отказать кандидату в занесении его на Доску почета.

3.3. Лицам, занесенным на Доску почета, вручается памятное свидетельство установленного образца (приложение 2).

3.6. После выдачи свидетельства вносится соответствующая запись в журнал регистрации свидетельств о занесении на Доску почета (далее - журнал). В журнале должны быть указаны номер свидетельства, дата регистрации свидетельства, фамилия, имя и отчество поощряемого, его должность.

Приложение 1
к Положению о Доске почёта
МБОУ «Прелестненская СОШ»
Прохоровского района
Белгородской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**кандидата для занесения на электронную Доску почёта
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прелестненская СОШ» Прохоровского района Белгородской области**

1. Фамилия, имя, отчество

2. Место работы

3. Должность

4. Стаж работы

5. Место жительства

6. Образование, что закончил (год окончания)

7. Наличие государственных, ведомственных наград и званий

8. Характеристика с указанием заслуг представленного к занесению на Доску почёта.

Ходатайство подготовил:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о Доске почета
МБОУ «Прелестненская СОШ»
Прохоровского района
Белгородской области

Образец Свидетельства о занесении на электронную Доску почета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прелестненская СОШ» Прохоровского района Белгородской области



СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ _____ от _____

**о занесении на электронную Доску почета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прелестненская СОШ» Прохоровского района Белгородской области в 20__
году**

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество работника)

за весомый вклад в развитие и совершенствование отрасли образования
Прохоровского района.

Директор школы _____

(подпись)

Ф.И.О