

Положение о Книге Почета
КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543, а также Уставом техникума.

1.2. Книга Почета – это исторический документ, является общественной формой признания заслуг обучающихся, показавших отличные результаты в учебе и внесших особый личный вклад в развитие научно-исследовательской, творческой и спортивной деятельности, и работников техникума, своими делами внесших весомый вклад в развитие и продвижение статуса техникума, благотворительную и иную деятельность, которая способствовала развитию техникума и (или) формированию его положительного имиджа. Это документ, в котором собирается и хранится информация о людях, внесших особый вклад в дело становления, развития Учреждения, в разное время работавших над формированием авторитета и престижа техникума.

1.3. Сведения о занесении в Книгу Почета публикуются на официальном сайте техникума.

1.4. Книга Почета хранится в музее техникума.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения обучающихся и работников техникума в Книгу Почета. Заполненная Книга Почета предоставляется для всеобщего обозрения.

2. Основные задачи

2.1. Книга Почета предназначена для занесения в неё имен работников и обучающихся выпускных групп с целью сохранения имён значимых для техникума и повышающих его авторитет.

Для обучающихся критериями для занесения в Книгу Почета является: отличные результаты в учебе; особый личный вклад в развитие научно-исследовательской деятельности; выдающиеся спортивные результаты; звания лауреатов и дипломантов международных, российских, краевых конкурсов.

Для работников Учреждения, не имеющих в течение последних трех лет дисциплинарных взысканий, проработавших не менее 10 лет, при наличии одного из следующих условий:

- являющиеся победителями профессиональных краевых и всероссийских конкурсов;
- имеющие звание «Заслуженный учитель РФ», «Почетный работник образования» и аналогичные звания;
- имеющие награды Правительства РФ;
- подготовившие победителей и призеров международных, всероссийских и краевых олимпиад, конкурсов, соревнований.

2.2. В порядке исключения в Книгу Почета могут быть занесены сотрудники, не имеющие указанных выше наград и заслуг, но активно участвующие в общественной жизни и проработавшие в техникуме не менее 10 лет, имеющие отличные результаты в практической деятельности в техникуме, особый личный вклад в развитие научно-исследовательской

деятельности, технического творчества, оздоровительно-спортивной работе при работе с обучающимися;

2.3. Книга Почета призвана:

- способствовать повышению активного участия работников и обучающихся в социально значимой и общественной деятельности техникума;
- формировать у работников и обучающихся чувство гордости за техникум и его работников и выпускников;
- поддерживать престиж и авторитет учебного заведения;
- запечатлеть для истории техникума имена лучших работников и выпускников.

3. Порядок занесения в Книгу Почета

3. Правом рекомендовать кандидатуры для внесения в Книгу Почета обладают представители администрации и следующие органы самоуправления:

- студенческий совет
- попечительский совет;
- педагогический совет;
- Совет техникума;
- Совет ветеранов.

4. Организация введения, хранения и использования Книги Почета

4.1. Положение о Книге Почета вступает в силу после его принятия на заседании совета учреждения и утверждения директором.

4.2. Сведения в Книгу Почета вносятся на основании решения Совета техникума.

4.3. Лицам, информация о которых вносится в Книгу Почета, в торжественной обстановке выдается соответствующий сертификат.

4.4. Сведения о занесении в Книгу Почета размещаются на сайте техникума.

4.5. Книга Почета может демонстрироваться как реликвия преподавателям, обучающимся, родителям и гостям Учреждения.

4.6. Книга Почета постоянно хранится в музее истории техникума.

4.7. Вновь принятые на работу сотрудники знакомятся с Книгой Почета не позднее чем через две недели после начала их работы. Ответственность за ознакомление вновь прибывших учителей с Книгой Почета возлагается на заместителя директора по воспитательной работе и руководителя музея истории.

4.8. Исключение из Книги Почета производится приказом директора Учреждения на основании решения Совета техникума за совершение проступков, несовместимых с требованиями, предъявляемыми к личным и нравственным качествам сотрудника техникума.

5. Описание Книги Почета

5.1. Каждому лицу, удостоенному чести быть занесенным в Книгу Почета, отводится отдельный лист, который содержит следующую информацию:

- цветной фотопортрет размером 9 x12 см;
- фамилия, имя, отчество, год рождения, должность, краткая биография лица;
- описание заслуг;
- дата и номер приказа директора Учреждения о внесении записи в Книгу Почета.

Информация оформляется в печатном виде на листе формата А-4. Используется шрифт Monotype Corsiva, кегль 20, междустрочный интервал 1,0.

5.2. Заполненный лист вклеивается в Книгу Почета.

Занесение в Книгу Почета производится, как правило, после принятия решения в недельный срок.

5.3. Кандидату, занесенному в Книгу Почета, в торжественной обстановке Директором техникума вручается свидетельство (приложение 1).

6. Структура и оформление Книги Почета

6.1. Книга Почета состоит из двух разделов:

- первый раздел содержит в себе сведения о работниках.
- второй раздел содержит в себе сведения об обучающихся.

6.2. Книга Почета исполняется в двух вариантах - бумажном и электронном. Книга Почета имеет прямоугольную форму, имеет твердую обложку. На обложке располагается золотое тиснение эмблемы техникума и надпись: "Книга Почета".

7. Обеспечение содержания Книги Почета

7.1. Финансирование изготовления Книги Почета и бланков свидетельств осуществляется из внебюджетного фонда техникума.

7.2. Организационные вопросы ведения и хранения Книги Почета находятся в полномочии заместителя директора по воспитательной работе техникума

7.3. Обязанности по ведению Книги Почета, по ее хранению и уходу за ней возлагаются на руководителя музея техникума.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета техникума

КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум»

11.12 2017 г.

Председатель  Е.С. Сазонова

Приложение 1
к Положению о Книге Почета

Структура и оформление свидетельства о занесении кандидатов в Книгу Почета

1. Свидетельство представляет собой лист формата А-4.
2. Вверху по центру располагается надпись «Свидетельство», все буквы прописные.
3. Ниже по центру надпись «о занесении имени в Книгу Почета КГБ ПОУ «Павловский аграрный техникум».
4. Ниже по центру печатается ФИО кандидата в дательном падеже.
5. Ниже по левому краю текст «выпускнику специальности (для обучающихся) или работнику (для работников) удостоверяет о занесении имени в Книгу Почета за отличные успехи в учебе и активное участие в социально значимой деятельности техникума (для обучающихся) и за значительный вклад в развитие учреждения (для работников)».
6. Внизу сертификата слева, между подписями «Директор техникума» и его ФИО ставится подпись руководителя учебного заведения.
7. Внизу по центру листа ставится печать учебного заведения.
8. Внизу по правому краю проставляется дата вручения сертификата.