

Утверждено приказом
директора КГБОУ
«Ачинский кадетский корпус»
от 29.01.2016 № 056

П О Л О Ж Е Н И Е
о Книге Почета краевого государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Ачинский кадетский корпус»

1. Общие положения

1.1 Данное положение определяет порядок хранения и занесения информации в Книгу Почета краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинский кадетский корпус» (Далее – кадетский корпус)

1.2 Книга Почёта – реликвия кадетского корпуса, почитается и бережно хранится в стенах учебного заведения;

1.3 Книга Почёта – это документ, в котором собирается и хранится информация о людях, внёсших вклад в дело становления, развития и процветания кадетского корпуса, в разное время работавших над формированием авторитета и престижа кадетского корпуса;

1.4 Книга Почёта учреждена по инициативе администрации кадетского корпуса;

1.5 Предусматривается создание Книги Почёта кадетского корпуса в виде презентации (электронный вариант);

1.6 Вопросы о внесении сведений о физических и юридических лицах в Книгу Почёта принимаются на заседаниях Педагогического совета кадетского корпуса;

1.7 Основанием для рекомендации кандидатур Педагогическому совету кадетского корпуса являются их достижения, успехи, выдающиеся результаты.

1.8 Книга Почета состоит из 5-х разделов: «Педагоги», «Учащиеся», «Выпускники кадетского корпуса», «Родители», «Представители общественности».

1.9 Содержание информации о человеке, чье имя заносится в Книгу Почета, должно уместиться на одной странице презентации и включать в себя: фотографию, даты (время учебы, работы в школе, дату занесения имени в Книгу Почета), перечень основных достижений в учебной и профессиональной деятельности или показатели вклада данного лица в развитие материально-технической базы кадетского корпуса, сотрудничества с ним в деле воспитания и обучения кадет.

2. Основные задачи, которые преследуют учредители Книги Почёта

2.1 Книга почёта кадетского корпуса предназначена для занесения в неё с целью поощрения сведений о педагогических работниках кадетского корпуса:

- достигших высоких результатов в обучении и воспитании подрастающего поколения;
- победителях профессиональных краевых и всероссийских конкурсов;
- имеющих звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- имеющих правительственные награды;
- подготовивших победителей международных, российских и краевых олимпиад и конкурсов;

2.2 Книга почёта кадетского корпуса предназначена для занесения в неё с целью повышения мотивации к развитию индивидуальных способностей, информации об обучающихся:

- отличившихся в учёбе, научно-исследовательской и внеклассной работе;
- добившихся выдающихся спортивных результатов;
- удостоенных званий лауреатов и дипломантов международных, российских, краевых творческих конкурсов;

2.3 В Книгу Почёта могут быть занесены в знак благодарности и признательности за оказание значительной помощи в воспитании детей, в повышении и укреплении учебно-материальной базы кадетского корпуса, а так же в спонсировании юных талантов сведения:

- о представителях шефствующих предприятий;
- о родителях обучающихся;
- о представителях общественности;
- о юридических лицах;

2.4 В Книгу Почёта заносятся сведения о выпускниках кадетского корпуса, добившихся высоких результатов в профессиональной и общественной деятельности, способствующих повышению престижа кадетского корпуса;

2.5 Книга Почёта призвана:

- отдать дань уважения и признательности людям искренне и добросовестно, с полной отдачей заботящимся о детях;
- сохранить традиции преемственности в деле воспитания и обучения молодого поколения;
- стимулировать активность и творческий потенциал обучающихся и педагогических работников;
- формировать у обучающихся чувство любви к кадетскому корпусу, чувство гордости за кадетский корпус, педагогов и их воспитанников;
- поднять и поддерживать престиж и авторитет кадетского корпуса;
- запечатлеть для истории кадетского корпуса, в памяти и в сознании многих поколений обучающихся имена людей знаменитых и славных, имеющих непосредственное отношение к кадетскому корпусу;

3. Обязанности лиц по вопросам ведения и хранения Книги Почёта

3.1 Организационные вопросы ведения и хранения Книги Почёта находятся в полномочии заместителя директора по воспитательной работе;

3.2 Обязанности по составлению и редактированию материала предназначенного для внесения в Книгу Почета возлагаются на классных руководителей и учителей русского языка и литературы;

3.3 Обязанности по ведению, хранению и уходу за Книгой Почёта возлагаются на руководителя музея

4. Права лиц по внесению предложений

4.1 Правом рекомендовать педагогическому совету кадетского корпуса кандидатуры для внесения в Книгу Почёта обладают:

- администрация кадетского корпуса;
- педагоги;
- родительский комитет кадетского корпуса;
- методический совет кадетского корпуса;
- совет обучающихся;
- общее собрание работников кадетского корпуса.

5. Организация введения, хранения и использования Книги Почёта

5.1 Книга Почёта начинает своё существование после принятия положения «О Книге Почёта» и с момента её издания;

5.2 Сведения в Книгу Почёта вносятся на основании решения Педагогического совета кадетского корпуса;

5.3 Книга Почёта может быть использована как средство воспитательного воздействия для обучающихся на классных часах и других мероприятиях с учащимися;

5.4 Книга Почёта демонстрируется как реликвия кадетского корпуса на мероприятиях краевого и всероссийского уровня, гостям кадетского корпуса.

6. Делопроизводство

6.1 Книга Почёта учреждена на неограниченный срок;

6.2 Сведения в Книгу Почёта вносятся по итогам работы за год в течение месяца после утверждения кандидатуры на заседании педагогического совета кадетского корпуса.