

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 18

Г.А.Гладун
приказ № 123-у от 17.05.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Книге Почета кадетских классов МБОУ СОШ № 18 г.Артема

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано на основании Положения о кадетском движении школы.
- 1.2 Книга Почёта Кадетских классов - школьная реликвия, 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 кадетского движения и процветания школы, в разное время работавших над формированием авторитета и престижа школы; кадеты школы добившиеся значительных успехов и внёсшие свой вклад в развитие кадетского движения в городе и крае.
- 1.4 Книга Почёта учреждена по инициативе руководства школы;
- 1.5. Предусматривается создание Книги Почёта школы в виде альбома, изданного типографским способом - бумажный вариант; и в виде школьного веб-сайта в компьютерном классе школы – электронный вариант;
- 1.6 Вопросы о внесении сведений о физических и юридических лицах в Книгу Почёта принимаются на заседаниях Совета школы;
- 1.7 Основанием для занесения кандидатур в Книгу Почёта являются их достижения, успехи, выдающиеся результаты.

2. Основные задачи, которые преследуют учредители Книги Почёта

- 2.1. Книга Почёта Кадетских классов школы предназначена для занесения в неё с целью поощрения сведений о педагогических работниках школы:
 - достигших высоких результатов в обучении и воспитании подрастающего поколения, обучающихся кадетских классов;
 - победителей городских, краевых и всероссийских конкурсов профессионального мастерства;
 - подготовивших учащихся-кадет победителей международных, российских и областных олимпиад и конкурсов;
- 2.2. Книга Почёта предназначена для занесения в неё информации об обучающихся – кадетах с целью повышения мотивации к развитию индивидуальных способностей:
 - отличившихся в учёбе, научно-исследовательской и внеклассной работе;
 - добившихся выдающихся спортивных результатов, удостоенных званий и лауреатов и дипломантов российских, международных конкурсов и внесшие свой вклад в развитие кадетского движения в городе.
- 2.3. В знак благодарности и признательности за оказание значительной помощи в повышении и укреплении учебно-материальной базы школы, а также в спонсировании юных талантов в Книгу Почёта могут быть занесены сведения:
 - о представителях шефствующих предприятий;
 - о родителях обучающихся;

- о представителях общественности;
- о юридических лицах;

2.4. В Книгу Почёта заносятся сведения о выпускниках школы, добившихся высоких результатов в профессиональной и общественной деятельности, способствующих повышению престижа образовательного учреждения;

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 родной школе, чувство гордости за школу, педагогов и их воспитанников;
- поднять и поддерживать престиж и авторитет учебного заведения;
- запечатлеть для истории школы, в памяти и в сознании многих поколений обучающихся имена людей, знаменитых и славных, имеющих непосредственное отношение к школе;

2.6. В Книгу Почета Кадетских классов школы заносятся звания, фамилии, имена и отчества кадет в порядке поощрения в соответствии с требованиями Положения о кадетском движении, Правил внутреннего распорядка.

2.7. Занесение в Книгу почета производится приказом по школе. В Книге почета помещается фотография кадета и излагается краткое содержание его достижений и дел, способствовавших повышению репутации и доброго имени школы.

3. Обязанности лиц по вопросам ведения и хранения Книги Почёта

3.1. Организационные вопросы ведения и хранения Книги Почёта Кадетских классов находятся в полномочии заместителя директора по дополнительному образованию

3.2 Обязанности по ведению Книги Почёта возлагается на заместителя директора по дополнительному образованию;

3.3 Обязанности по хранению и уходу за Книгой Почёта возлагаются на заместителя директора по дополнительному образованию;

4. Права лиц и школьных органов по внесению предложений

4.1 Правом рекомендовать Управляющему Совету школы кандидатуры для внесения в Книгу Почёта обладают следующие школьные органы:

- педагогический совет;
- руководство школы;
- родительский комитет школы;
- совет школы;
- методический совет школы;
- Совет кадетской чести.

5. Организация введения, хранения и использования Книги Почёта

- 5.1. Положение о Книге Почёта вступает в силу после его принятия на заседании Совета школы, утверждении директором школы и издания приказа по школе;
- 5.2. Книга Почёта начинает своё существование после принятия положения "О Книге Почёта" и с момента её издания
- 5.3. Книга Почёта Кадетских классов может быть использована как средство воспитательного воздействия для обучающихся ;
- 5.4. Книга Почёта демонстрируется как школьная реликвия на мероприятиях городского, краевого и всероссийского уровня гостям школы;
- 5.5. Альбом "Книга Почёта" постоянно хранится на кадетском этаже.

6. Делопроизводство

- 6.1. Книга Почёта учреждена на неограниченный срок;