

«ПРИНЯТО»
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от «06» 11 2015 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ ДО ДТДиМ
И.В. Юн
«06» 11 2015 года



Положение о Книге Почета МОУ ДО Дворец творчества детей и молодежи

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано на основании статьи 34 пункта 1 п.п. 26 Закона «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с Уставом Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи (далее – Дворец).
- 1.2 Внесение в Книгу Почета является одним из видов поощрения учащихся Дворца;
- 1.3 Книга Почёта - это реликвия, которая почитается и бережно хранится во Дворце;
- 1.4. Основанием внесения кандидатур в Книгу Почета являются их достижения, успехи, выдающиеся результаты.

2. Основные задачи, которые преследуют учредители Книги Почёта

- 2.1 Книга Почёта предназначена для занесения в неё с целью повышения мотивации к развитию индивидуальных способностей обучающихся:
- отличившихся в освоении дополнительных общеобразовательных программ,
 - удостоенных званий победителей, лауреатов и дипломантов международных, российских, краевых и городских творческих конкурсов, соревнований.
- 2.2 Книга Почёта призвана:
- отдать дань уважения и признательности учащимся, добившимся высоких результатов;
 - стимулировать активность и творческий потенциал обучающихся;
 - формировать у обучающихся чувство гордости за Дворец;
 - поднять и поддерживать престиж и авторитет Дворца;
 - запечатлеть для истории Дворца в памяти многих поколений имена отличившихся обучающихся.

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 учебно-воспитательной работе.

3.2 Обязанности по составлению и редактированию информации предназначенной для внесения в Книгу Почета возлагаются на педагогов дополнительного образования.

3.4 Обязанности по хранению Книги Почёта возлагаются на педагога дополнительного образования – руководителя музея «Мир детства» МОУ ДО ДТДиМ.

4. Права лиц по внесению предложений

4.1 Правом рекомендовать кандидатуры для внесения в Книгу Почёта обладают следующие органы:

- педагогический совет;
- администрация Дворца;
- МО структурных подразделений Дворца.

5. Организация ведения, хранения и использования Книги Почёта

5.1. Книга Почёта начинает своё существование с момента её издания.

5.2 Сведения в Книгу Почёта вносятся на основании приказа директора Дворца.

5.3 Занесение в Книгу Почета производится ежегодно по итогам учебного года в мае месяце.

5.4 Учащимся, занесенным в Книгу Почета выдается Свидетельство (Приложение 1).

5.5 Вручение Свидетельств о внесении в Книгу Почета производится на итоговом празднике «Вот и стали мы на год взрослей» в мае месяце.

5.6 Книга Почёта может демонстрироваться как реликвия на мероприятиях разного уровня.

5.7 Сведения о занесении в Книгу Почета размещаются на сайте и других средствах информации Дворца.

5.8 Книга Почета постоянно хранится в музее «Мир детства» Дворца.

6. Описание Книги Почёта

6.1 Книга Почета имеет прямоугольную форму, обложка изготовлена из картона, обтянута дерматином.

6.2 Каждому обучающемуся, удостоенному чести быть занесенным в Книгу Почета, отводится отдельная страница и следующая информация:

- фотография;
- Фамилия, Имя, Отчество;
- описание заслуг

7. Делопроизводство

7.1 Книга Почёта учреждена на неограниченный срок.



СВИДЕТЕЛЬСТВО

выдано _____
учащемуся(йся) детского
объединения

_____ в том, что он (она) внесен(а) в
КНИГУ ПОЧЕТА
МОУ ДО Дворец творчества детей
и молодежи

Приказ № __ от _____ г.

Директор _____ И.В. Юн