

1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО  
«Новоузенская ДЮСШ»  
А.А.Свиштунов  
Приказ № 18 от «01» 02 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о занесении обучающихся на Доску Почёта «ГОРДОСТЬ ШКОЛЫ»**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Детско-юношеская спортивная школа г.Новоузенска Саратовской области»**

**I. Общие положения**

- 1.1 Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребёнка, на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2 Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску почёта «ГОРДОСТЬ ШКОЛЫ» (далее – Доска почёта).
- 1.3 Школьная доска почёта является одной из форм создания ситуации успеха у учащихся школы в спортивной деятельности, как в школе, так и за ее пределами и действует на протяжении всего учебного года. Школьная доска Почёта функционирует с целью информирования учащихся, тренеров – преподавателей, родителей и гостей школы о результатах и достижениях учащихся школы.
- 1.4 Занесение на Доску Почёта является формой поощрения обучающихся школы, за достигнутые значительные успехи в спорте, за истекший учебный год согласно следующих критериев при примерном поведении.

**II. Критерии выдвижения**

На Доске Почёта размещаются фотографии обучающихся любых возрастных групп:

- 2.1 победителей и призеров Всероссийских, региональных, областных соревнований;
- 2.2. удостоенных спортивных разрядов: «Кандидат в мастера спорта», 1 спортивный разряд.
- 2.3. игроков, признанных лучшими в номинациях в межрайонных и областных соревнованиях (предпочтение отдается игроку, признанному лучшим наибольшее количество раз за учебный год).
- 2.4. сборных команд района. предпочтение отдается команде, показавшей лучший результат.

**III. Порядок выдвижения и утверждения кандидатур**

3.1 Школьная Доска Почета формируется на основании заявок от:

- тренеров-преподавателей;
- Совета ДЮСШ;

3.2 Заявки установленной формы (Приложение №1), подаются до 15 мая.

В заявке указываются: фамилия, имя, отделение, группа, номинация с указанием конкретных достижений обучающегося. Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную Доску Почета.

3.3 Представления выносятся на рассмотрение Комиссии, принимающей решение о занесении обучающихся на Доску Почета.

3.4 В состав Комиссии входят:

- директор школы;
- заместитель директора школы по УВР;
- старшие тренеры-преподаватели отделений.

3.5 Комиссия рассматривает представленные заявки и принимает решение о занесении на Доску Почета либо отказывает в занесении. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей членов. Решение оформляется протоколом.

3.6 Занесение обучающихся на Доску Почета производится на основании приказа директора школы.

3.7 В соответствии с приказом директора школы о занесении кандидатур на Доску Почета фотографии утвержденных кандидатур помещаются на Доску Почета не позднее 1 сентября. Под фотографией указываются фамилия, имя, достижения учащегося.

3.8 Удаление с Доски Почета до окончания срока занесения, производится в случае грубого нарушения учащимся Устава школы и оформляется решением Комиссии с указанием причины удаления.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1 Школьная Доска Почета обновляется в сентябре каждого года. Ответственным за оформление школьной Доски Почета является заместитель директора по УВР.

4.2 Обучающимся, занесенным на Доску Почета, в торжественной обстановке выдается свидетельство установленного образца (Приложение №2).

4.3 Техническое содержание и текущий ремонт Доски Почета обеспечивает администрация школы.

#### **V. Делопроизводство**

5.1 Комиссия ведёт протоколы своих заседаний.

5.2 Протоколы хранятся в кабинете заместителя директора по УВР.

5.3. Фамилия, имя учащихся, вместе с занесением на Доску Почета вносятся в Книгу Почета МБУ ДО «Новоузенская ДЮСШ». Фотографии хранятся в архиве.

5.3 Ответственность за делопроизводство в комиссии возлагается на секретаря комиссии.



**Приложение №2**  
к Положению о занесении  
на Доску Почёта «ГОРДОСТЬ ШКОЛЫ»

**Свидетельствоот \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**о занесении на Доску Почёта «ГОРДОСТЬ ШКОЛЫ»**

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа г.Новоузенска Саратовской области»

в \_\_\_\_\_ учебном году выдано

---

(фамилия, имя, отчество)

воспитаннику \_\_\_\_\_ группы отделения \_\_\_\_\_

на основании приказа директора школы от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**За особые достижения в спорте**

Директор ДЮСШ \_\_\_\_\_

М.П.