



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Многопрофильный лицей города Дмитровграда
Ульяновской области"

Принято
решением общего собрания
работников лицея

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ МПЛ

Протокол № 1

Д.А. Дырдин

От «12» 02 20 15 год

«12» 02 20 15 год



Положение

о Доске почета лучших педагогических работников МБОУ «Многопрофильный лицей города Дмитровграда Ульяновской области»

Город Дмитровград

Положение о Доске почета лучших педагогических работников МБОУ «Многопрофильный лицей города Димитровграда Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета лучших педагогических работников многопрофильного лицея (далее - Доска почета)

1.2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения граждан за заслуги и достижения в образовательной, научной, методической и инновационной, управленческой деятельности.

1.3. Доска почета представляет собой стенд, на котором в целях поощрения размещаются цветные фотографии 20 см. х 15 см. лучших педагогических работников лицея, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета. Общее количество мест на Доске почета - 21

1.4. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на 1 год и приурочивается к проведению мероприятий, посвященных Дню учителя.

1.5. Решение о занесении лиц на Доску почета размещается на официальном сайте лицея.

2. Порядок предоставления материалов о выдвижении кандидатов на Доску почета

2.1. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску почета проводится ежегодно на основании ходатайств руководителей методических объединений (кафедр).

2.2. Для рассмотрения вопроса о занесении на Доску почета представляются материалы в Комиссию по утверждению кандидатов для занесения на Доску почета, созданную приказом лицея (далее - Комиссия).

2.3. Для рассмотрения вопроса о занесении на Доску почета (для занесения на Доску почета педагогического работника учреждения) представляются следующие документы:

- ходатайство методического объединения (кафедры), выдвигающей кандидата;
- выписка из протокола собрания методического объединения (кафедры);

- справка, содержащая основные анкетные данные кандидата (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства, образование, семейное положение);

- характеристика кандидата с отражением всей трудовой деятельности и подробным изложением конкретных заслуг и достижений кандидата.

2.4. Материалы о выдвижении на Доску почета представляются в Комиссию не позднее 10 августа текущего года.

3. Порядок рассмотрения материалов о выдвижении кандидатов на Доску почета

3.1. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о занесении на Доску почета либо отказывает в занесении. Комиссия в соответствии с настоящим Положением принимает решение большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.2. Решение о занесении кандидатур на Доску почета принимается в соответствии с критериями отбора, среди которых основными являются:

- достижение высокого профессионального мастерства и результатов труда в деле обучения, воспитания, развития обучающихся и воспитанников, совершенствования профессионального уровня педагогических работников образования

- победа в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, областном и иных уровнях;

- награждение государственными наградами и присвоение почетных званий Российской Федерации, Ульяновской области, почетный гражданин города.

3.3. При принятии положительного решения о занесении кандидата на Доску почета администрация лицея организует фотографирование лиц, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета, оформление Доски почета, ведет учет граждан, занесенных на Доску почета, и регистрацию свидетельств о занесении на Доску почета.

Решение о занесении на доску Почета оформляется приказом администрации лицея.

Педагогам, занесенным на Доску почета, на торжественном мероприятии, посвященном Дню учителя, вручается свидетельство установленного образца.

Приложение 2

к приказу Управления образования

от «___» _____ 201 г. N _____

Свидетельство о занесении на Доску почета лучших педагогических работников многопрофильного лицея.

(лицевая сторона)

Свидетельство от _____ N _____ о занесении на Доску почета лучших педагогических работников многопрофильного лицея в _____ году

Выдано

(фамилия, имя, отчество)

на основании приказа Многопрофильного лицея от "___" _____

N _____/_____

за педагогическое мастерство,

высокие результаты профессиональной деятельности,

значительный личный вклад в развитие системы образования многопрофильного лицея

Директор МПЛ МБОУ

_____ (Ф.И.О.)

МП

(подпись)

Прошито, пронумеровано
скреплено печатью



Ж.А. Дырдин