

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании  
Совета Учреждения  
Протокол № 10  
«29» августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «Челябинский  
профессиональный колледж»  
А.Н. Чесноков  
Приказ № 01-244/М  
от «29» августа 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о виртуальной Доске почёта  
ГБПОУ «Челябинский профессиональный колледж»

Челябинск, 2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску почета студентов Челябинского профессионального колледжа. Доска почета располагается на сайте колледжа [chelpc@mail.ru](mailto:chelpc@mail.ru).

1.2. Занесение на Доску почета является формой поощрения студентов за высокие показатели в учёбе, добросовестную, безупречную и эффективную работу, образцовое поведение, инициативность, активное участие в общественной жизни колледжа, а также формой мотивации студентов к повышению результативности учебной и общественной деятельности и служит для отражения их успехов и особых достижений.

## **2. Основания для занесения на доску почёта**

2.1. На Доске почета могут быть занесены студенты второго и последующих годов обучения, добившиеся высоких результатов в учёбе, принимающие активное участие в общественной жизни колледжа, имеющие высокие достижения в спортивных, научно-исследовательских, военно-патриотических, профессиональных и творческих конкурсах и соревнованиях.

2.2. Доска почёта содержит несколько направлений:

- 1 направление – Успехи в учебной деятельности
- 2 направление – Успехи в научно – исследовательской деятельности
- 3 направление – Успехи в творческой деятельности
- 4 направление – Успехи в профессионально-трудовой деятельности
- 5 направление – Успехи в социальной деятельности
- 6 направление – Успехи в спортивной деятельности
- 7 направление – Успехи в гражданско-патриотической деятельности
- 8 направление – Успехи выпускников колледжа.

2.3. При выдвижении кандидатур по указанным в п.2.2 направлениям для занесения на Доску почета критериями оценки их деятельности являются:

2.3.1 отличные оценки по всем дисциплинам по результатам сессии (студент, сдавший на «отлично» не менее 2 сессий подряд);

2.3.2 призовые места в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях регионального, национального, международного уровней;

2.3.3 отсутствие дисциплинарных взысканий;

2.3.4 результативное участие в работе органов самоуправления группы, колледжа, района;

2.3.5 значимое участие в работе молодежных общественных объединений, в организации и проведении общественно значимых мероприятий, акций, в спортивных соревнованиях, в конкурсах художественной самодеятельности, в организации и подготовке культурно-массовых мероприятий, в общественно полезном труде и др.

2.4. При рассмотрении кандидатур для занесения на Доску почёта преимущественным правом пользуются студенты, отмеченные дипломами, благодарностями, получающие стипендии разного уровня.

## **3. Порядок занесения на Доску почёта и оформления документов**

3.1. Выдвижение кандидатур на Доску почета может производиться по инициативе директора, заместителей директора, заведующих отделениями, представителями органов студенческого самоуправления.

3.2. Для выдвижения кандидатуры необходимо оформить представление на имя директора колледжа (Приложение 1).

3.3. Решение о размещении материалов на Доске почета принимается комиссией по рассмотрению заявок, состав которой в количестве пяти человек определяется на Педагогическом совете и утверждается приказом директора. Членами комиссии могут стать представители администрации колледжа и педагогические работники. Председатель и секретарь избираются из членов комиссии путём голосования.

3.4. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о занесении кандидатуры на Доску почета или об отказе в занесении.

3.5. Документы на кандидатуру, выдвигаемую для занесения на Доску почета, передаются в комиссию по наградным делам не позже 31 декабря.

3.6. Комиссия по наградным делам принимает решение о соответствии кандидата требованиям настоящего Положения.

3.7. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от присутствующих членов комиссии.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

3.9. Решение комиссии оформляется приказом директора до 31 января.

3.10. Для занесения на Доску почёта студент подписывает соглашение претендента о возможности размещения информации о нём в открытом доступе (Приложение 2).

3.11. Занесение студентов на Доску почета производится сроком на весь период обучения. Обновление материалов на Доске почета осуществляется в феврале каждого года по итогам предыдущего календарного года.

3.12. Учет лиц, занесенных на Доску почета, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

#### **4. Основания для снятия фотографии студента с Доски почёта**

4.1. Основанием для снятия фотографии студента с Доски почета является:

- отчисление из колледжа;
- наличие взысканий в период нахождения студента на Доске почёта;
- выявления недостоверности представленных сведений, необходимых для занесения на Доску почёта.

4.2. Для рассмотрения вопроса о снятии фотографии студента с Доски почёта должны быть представлены на заседание комиссии по наградным делам следующие документы:

- заявление о снятии фотографии студента с Доски почёта;
- копии документов, подтверждающих наличие оснований для снятия фотографии с Доски почёта.

4.3. Снятие фотографии студента с Доски почета осуществляется на основании приказа директора колледжа по представлению комиссии по наградным делам.

#### **5. Оформление Доски почёта**

5.1. Создание Доски почета предусматривается в электронном виде на сайте колледжа [chelpc@mail.ru](mailto:chelpc@mail.ru).

5.2. На Доску почета помещаются цветные фотографии студентов и текст, включающий фамилию, имя, отчество, специальность/профессию, курс, группу, краткую информацию о заслугах.

5.3. Ответственность за изготовление цветных фотографий и размещение их на Доску почёта возлагается на инженера-электроника.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к занесению студента на виртуальную Доску почета ГБПОУ «Челябинский профессиональный колледж»**

1. Фамилия, имя, отчество кандидата \_\_\_\_\_

2. Специальность, курс, группа \_\_\_\_\_

3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

4. Краткая характеристика и заслуги, за которые студент представляется к занесению на Доску почета: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представление подготовил \_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПРЕТЕНДЕНТА**  
**на занесение кандидатуры на виртуальную Доску почета**  
**ГБПОУ «Челябинский профессиональный колледж»**

Подтверждаю правильность изложенной в Представлении информации.

Даю разрешение на внесение информации в базу данных и ее использование в некоммерческих целях для размещения на официальном сайте ГБПОУ «Челябинский профессиональный колледж» [chelpc@mail.ru](mailto:chelpc@mail.ru) , а также в брошюрах с возможностью редакторской обработки.

Фамилия, Имя, Отчество претендента \_\_\_\_\_

Подпись претендента \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_