

П Р И К А З

от 09.08.2010 г.

№ 115

**О Книге Почета работников системы образования
Вичугского муниципального района**

В целях поднятия и поддержки престижа системы образования, поощрения и стимулирования педагогических работников, в знак уважения и признательности людям, искренне и добросовестно заботящимся о воспитании и обучении подрастающего поколения

приказываю:

1. Утвердить положение о Книги Почета работников системы образования Вичугского муниципального района.

2. Руководителям общеобразовательных учреждений:

2.1. Довести данный приказ до педагогических коллективов до 31 августа 2010 года.

2.2. Направить ходатайства о занесении в Книгу Почета работников системы образования в комиссию по награждению (не более одного кандидата) до 15 сентября 2010 года.

Начальника отдела образования

Н.А.Голубева

Оригинал подписан

Исп. Модина Т.Н.
Тел. 9-17-30

**Положение о Книге Почета
работников системы образования
Вичугского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Положение о Книге Почета работников системы образования района (далее - Положение) регламентирует порядок внесения записей в Книгу Почета работников системы образования Вичугского муниципального района.

1.2. Книга Почета работников системы образования района (далее – Книга Почета) – районная реликвия, которая почитается и бережно хранится в отделе образования администрации Вичугского муниципального района и предоставляется для всеобщего обозрения по мере требования.

1.3. Внесение в Книгу Почета является одним из видов поощрения работников общеобразовательных учреждений района.

1.4. Книга Почета призвана:

- отдать дань уважения и признательности людям, искренне и добросовестно заботящимся о детях;
- сохранить традиции преемственности в деле воспитания и обучения молодого поколения;
- стимулировать активность и творческий потенциал работников;
- способствовать формированию у обучающихся чувства гордости за работников общеобразовательных учреждений и района в целом;
- поднять и поддержать престиж и авторитет системы образования района.

1.5. Книга Почета – это исторический документ, в котором собирается и хранится информация о людях, внесших особый вклад в дело становления, развития общеобразовательного учреждения, в разное время работавших над формированием авторитета и престижа образования района.

1.6. В Книгу Почета вносятся работники общеобразовательных учреждений, соблюдающие корпоративную этику, не имеющие в течение последних трех лет дисциплинарных взысканий, проработавшие в системе образования района не менее 15 лет, при наличии одного из следующих условий:

- являющиеся победителями профессиональных региональных и всероссийских конкурсов;
- имеющие звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный тренер РФ», «Почетный работник общего образования» и аналогичные звания;
- имеющие награды правительства РФ;
- подготовившие неоднократно учащихся (воспитанников блока дополнительного образования) – победителей и призеров международных, всероссийских и региональных олимпиад, конкурсов, соревнований на протяжении пяти лет.

1.8. Книга Почета учреждается на неограниченный срок.

1.9. Занесение в Книгу Почета производится ежегодно ко Дню учителя (не более одной кандидатуры в год от общеобразовательного учреждения).

2. Порядок занесения в Книгу Почета

2.1. Занесение в Книгу Почета производится ко Дню учителя приказом начальника отдела образования района на основании решения Комиссии по награждению отдела образования района (далее – Комиссия), утвержденного начальником отдела образования.

2.2. Документы направляются в Комиссию отдела образования района ходатайствующей стороной ежегодно до 1 сентября.

2.3. С ходатайством о занесении в Книгу Почета в Комиссию обращаются руководители общеобразовательных учреждений района.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

- сведения о кандидате, содержащие биографические данные с описанием заслуг и достижений, копии документов, подтверждающих достижения, заслуги и (или) имеющиеся награды кандидата;
- решение коллегиального органа общеобразовательного учреждения о выдвижении кандидатуры на занесение в Книгу Почета;
- цветная фотография кандидата на светлом серо-голубом или синем фоне размером 9 см x 12 см.

2.4. На основании приказа начальника отдела образования района в Книге Почета производится соответствующая запись.

2.5. Занесение граждан в Книгу Почета может быть осуществлено посмертно.

3. Обязанности лиц по вопросам ведения и хранения Книги Почета

3.1. Организационные вопросы ведения Книги Почета находятся в компетенции отдела образования.

3.2. Обязанности по составлению и редактированию материала, предназначенного для внесения в Книгу Почета, возлагаются на методистов РИМЦ,

обязанности по хранению и уходу за Книгой Почета возлагаются на руководителя РИМЦ.

4. Права лиц и органов самоуправления по внесению предложений

Правом рекомендовать Комиссии кандидатуры для внесения в Книгу Почета обладают представители администрации общеобразовательных учреждений района по согласованию с Управляющим или педагогическим советом.

5. Организация ведения, хранения и использования Книги Почета

5.1. Положение о Книге Почета вступает в силу после его утверждения начальником отдела образования Вичугского муниципального района.

5.2. Сведения в Книгу Почета вносятся на основании решения Комиссии.

5.3. Сотрудникам, информация о которых вносится в Книгу Почета, в торжественной обстановке выдается соответствующий сертификат.

5.4. Сведения о занесении в Книгу Почета размещаются на сайте отдела образования Вичугского муниципального района.

5.5. Книга Почета хранится в отделе образования.

5.6. Исключение из Книги Почета производится приказом начальника отдела образования администрации Вичугского муниципального района на основании решения Комиссии за совершение проступков, несовместимых с требованиями, предъявляемыми к личным и нравственным качествам работников ОУ района.

6. Описание Книги Почета и сертификата

6.1. Книга Почета имеет прямоугольную форму размером 290x310 мм. На обложке Книги Почета изображен герб Вичугского района и надпись «Книга Почета работников системы образования Вичугского муниципального района». Книга Почета включает в себя листы бумаги формата А4.

6.2. Каждому работнику ОУ района, удостоенному чести быть занесенным в Книгу Почета, отводится отдельный лист, который содержит следующую информацию:

- цветные фотопортреты размером 9x12 см;

- фамилию, имя, отчество, год рождения, должность, краткую биографию сотрудника;
- описание заслуг сотрудника;
- дату и номер приказа начальника отдела образования о внесении записи в Книгу Почета.

6.3. Сертификат представляет собой лист бумаги альбомного формата А4. В левом верхнем углу сертификата расположен герб района. По центру надпись «Книга Почета работников системы образования Вичугского муниципального района». Ниже по центру надпись «СЕРТИФИКАТ» прописными буквами, под ней отдельными строками: «Настоящий сертификат подтверждает, что», «Ф.И.О., должность, ОУ», «включен (а) в Книгу Почета работников системы образования Вичугского муниципального района». В нижней части сертификата располагаются надписи: «дата, № приказа», «Ф.И.О. начальника отдела образования» и определено место для подписи начальника отдела образования.

7. Организация церемонии награждения

7.1. Церемония награждения проходит в торжественной обстановке на мероприятии, посвященном Дню учителя.

7.2. Лицам, занесенным в Книгу Почета, вручается сертификат. В случае занесения граждан в Книгу Почета посмертно сертификат вручается одному из членов семьи награжденного.