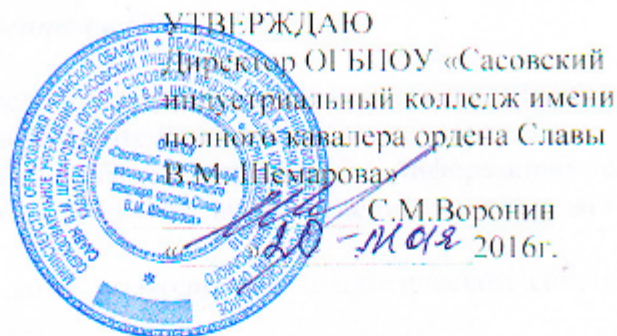




ПОЛОЖЕНИЕ о Книге Почёта

**Областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Сасовский индустриальный колледж имени
полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»
(ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М. Шемарова»)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Книге Почёта Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова» (далее Книга Почёта) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543, а также Уставом.

1.2. Книга Почёта - это исторический документ, в котором собирается и хранится информация о выпускниках, показавших отличные результаты в учебе и внесших особый вклад в развитие научно-исследовательской, творческой и спортивной деятельности.

1.3. Книга Почёта - это реликвия, почитается и бережно хранится в музее учебного заведения.

1.4. Книга Почёта учреждена по инициативе Совета музея учебного заведения.

1.5. В Книгу Почёта заносятся имена и фотографии обучающихся выпускных групп.

II. Основные задачи

2.1. Книга Почёта предназначена для занесения в неё имен и фото обучающихся выпускных групп с целью сохранения памяти о студентах:

- показавших отличные результаты в учебе и принимавших активное участие в общественной жизни колледжа;
- внесших особый личный вклад в развитие научно-исследовательской деятельности;
- показавших выдающиеся спортивные результаты;
- удостоенных званий лауреатов и дипломантов международных, российских и областных творческих конкурсов.

2.2. Книга Почёта призвана:

- способствовать повышению активного участия обучающихся в социально значимой и общественной деятельности учебного заведения;
- формировать у обучающихся чувство гордости за колледж и его выпускников;
- поддерживать престиж и авторитет учебного заведения;
- запечатлеть для истории имена и фотографии лучших выпускников колледжа.

III. Порядок занесения имен студентов в Книгу Почёта

3.1. Список кандидатов и их характеристики предоставляются классными руководителями учебных групп заместителю директора по воспитательной работе колледжа.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе запрашивает информацию с конкретным указанием заслуг кандидата у руководителей других подразделений и составляет представление на каждого обучающегося.

3.3. Согласование и утверждение списка кандидатов проходит на Педагогическом совете колледжа.

3.4. Руководитель музея колледжа производит регистрацию на основании приказа директора колледжа из решения Педагогического совета: заносит имена, фотографии и характеристики с конкретным указанием заслуг в Книгу Почёта.

3.5. Оглашение имен обучающихся, занесенных в Книгу Почёта, производится на торжественном вручении дипломов в учебном заведении.

3.6. Обучающимся выдаются сертификаты о занесении их имен в Книгу Почёта.

IV. Описание Книги Почёта

4.1. Книга Почёта оформлена в виде альбома.

4.2. Книга имеет прямоугольную форму.

4.3. Обложка изготовлена из полиграфического картона.

4.5. Каждому выпускнику, удостоенному чести быть занесенным в Книгу Почёта отводится отдельный лист, который содержит следующую информацию:

- год выпуска;

- ФИО выпускника;

- цветной фотопортрет на светлом фоне;

- группа и специальность;

- описание достижений выпускника (краткая характеристика с указанием конкретных заслуг выпускника);

- ФИО классного руководителя и мастера п/о.

4.6. Информация оформляется в печатном виде на листе формата А-4.

V. Обязанности лиц по вопросам ведения и хранения Книги Почёта

5.1. Организационные вопросы ведения и хранения Книги Почёта находятся в полномочии заместителя директора по воспитательной работе колледжа.

5.2. Обязанности по ведению Книги Почёта, по ее хранению и уходу за ней возлагаются на руководителя музея колледжа.

VI. Организация ведения, хранения и использования Книги Почёта

6.1. Положение о Книге Почёта вступает в силу со дня его утверждения.

6.2. Книга Почёта начинает свое существование после утверждения положения «О Книге Почёта ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова».

6.3. Книга Почёта утверждается на неопределенный срок.

6.4. Книга Почёта может быть использована как средство воспитательного воздействия на студентов.

6.5. Книга Почёта постоянно хранится в музее истории колледжа.