

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2  
закрытого административно-  
территориального образования  
г. Радужный Владимирской области

СОГЛАСОВАНО  
Советом школы  
Протокол №3  
От 02.09.21

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №2  
Т.В.Борисова  
Приказ № 131/01-12.ОД.  
от 03.09.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
03.09.2021 №88

## **О Книге ПОЧЁТА**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Устава МБОУ СОШ № 2.

1.2. Книга ПОЧЁТА - школьная реликвия, почитается и бережно хранится в стенах учебного заведения (в школьном музее) неограниченный срок.

1.3. Книга ПОЧЁТА - это документ, в котором собирается и хранится информация о выпускниках МБОУ СОШ №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области, отличившихся в различных сферах школьной жизни.

1.4. Книга ПОЧЁТА учреждена по инициативе администрации школы.

1.5. Книга ПОЧЁТА школы призвана:

- сохранять информацию о выдающихся выпускникам школы, составляющих ее гордость;
- стимулировать активность и творческий потенциал учащихся;
- формировать у учащихся чувство любви к родной школе, гордости за ее выпускников и педагогов;
- формировать имидж и авторитет МБОУ СОШ №2.

1.6. Занесение имени в Книгу Почета является одной из форм поощрения учащихся.

1.7. Учащимся, информация о которых вносится в Книгу ПОЧЁТА, в торжественной обстановке на выпускном вечере выдаётся удостоверение, утвержденного образца.

Приложение 1

### **II. Порядок ведения и хранения Книги Почета.**

2.1. Организационные вопросы ведения и хранения Книги ПОЧЁТА находятся в полномочии директора школы, заместителя директора по воспитательной работе, руководителя школьного музея».

2.2. Обязанности по редактированию материала, предназначенного для внесения в Книгу Почета, возлагаются на заместителя директора по воспитательной работе.

2.3. Книга ПОЧЁТА имеет хронологический порядок заполнения и состоит из нескольких томов, которые имеют порядковый номер.

2.4. Сведения в Книгу ПОЧЁТА вносятся по установленной форме на основании решения Педагогического Совета школы руководителем школьного музея ежегодно в августе месяце;

2.5. Книга ПОЧЁТА находится в доступе для ознакомления учителями, учащимися, родителями, гостями школы;

### **III. Порядок утверждения кандидатур для внесения в книгу Почета.**

3.1. Занесение в Книгу ПОЧЁТА производится по итогам всего периода обучения учащихся в МБОУ СОШ №2.

3.2. Основанием для рекомендации кандидатур по занесению в Книгу Почета являются их достижения, успехи, выдающиеся результаты:

- окончание школы с медалью «За особые успехи в учении»;
- успехи в учёбе, научно-исследовательской и внеклассной работе;
- активное участие в общественной жизни школы, города, области; в работе детских общественных объединений СДМ, ЛАД, РДШ, Юнармия, волонтерского движения;
- высокие спортивные достижения на уровне города, области, страны;
- победы в различных олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, реализации важных социальных проектов.

3.3. Решение о выдвижении кандидатур для внесения в школьную Книгу ПОЧЁТА принимается на классном собрании учащихся 11 класса, подается на обсуждение Совета старшеклассников, утверждается решением педагогического Совета ежегодно в мае месяце.

3.4. Сведения об учащихся оформляются классным руководителем по утвержденной форме и подаются на утверждение педагогического совета. Приложение 2

3.5. Решение педагогического Совета утверждается приказом директора.

3.6. Правом рекомендовать кандидатуры для внесения в Книгу ПОЧЁТА обладают также:

- Педагогический Совет;
- Совет старшеклассников.

**ПРИНЯТО**  
на заседании педсовета  
30.08.2021г  
Протокол №8