



Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
**«ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ СПАСАТЕЛЕЙ»**

**ПРИНЯТО**

Советом Образовательного учреждения  
Протокол от 25.05.2023 № 5

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Совета родителей (закон-  
ных представителей) несовершеннолет-  
них обучающихся Протокол от  
« 24 » 05 2023 № 2

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Студенческого совета Про-  
токол от « 24 » 05 2023 № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора Санкт-Петербургского  
Пожарно-спасательного колледжа  
от « 25 » 05 . 2023 № 049-0

Директор Санкт-Петербургского Пожарно-  
спасательного колледжа



С.В. Шарапов

**Локальный акт № 65**

Положение о Доске Почета в Санкт-Петербургском государственном  
бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Пожарно-спасательный колледж  
«Санкт-Петербургский центр подготовки спасателей»

Санкт-Петербург  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Доске Почета определяет порядок и условия занесения на Доску Почета работников и студентов Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пожарно-спасательный колледж «Санкт-Петербургский центр подготовки спасателей».

1.2. Занесение на Доску Почета является формой морального поощрения работников из числа руководителей, преподавательского состава, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и иных работников за добросовестную, безупречную и эффективную работу в колледже, образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, иные достижения в труде, а также формой мотивации работников образовательного учреждения к повышению результативности труда и служит для отражения их успехов и особых достижений в профессиональной деятельности.

1.3. Занесение на Доску Почета студентов, добившихся наивысших показателей в учебной, научной, профессиональной и общественной деятельности, является формой их морального поощрения.

1.4. Доска Почета Санкт-Петербургского Пожарно-спасательного колледжа функционирует с целью информирования студентов, сотрудников, родителей и гостей о результатах и достижениях всего коллектива образовательного учреждения.

## 2. Основания для занесения на доску почета

2.1. На Доске Почета могут быть размещены фотографии руководителей, лиц из числа преподавательского состава, иных работников, добившихся значительных результатов в педагогической, научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной, производственной и иной трудовой деятельности, имеющие высокие моральные качества, принимающие активное участие в общественной жизни коллектива колледжа и проработавших на постоянной основе, как правило, не менее 2 лет.

2.2. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения на Доску Почета является безупречное выполнение им своих должностных обязанностей, обеспечение высоких показателей трудовой и исполнительской дисциплины, охраны труда и техники безопасности, в том числе отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.3. При выдвижении кандидатур для занесения на Доску Почета критериями оценки их работы являются:

2.3.1. *для преподавательского состава, кураторов(педагогов-организаторов) и мастеров производственного обучения:*

- значительные результаты в учебно-методической, научной, воспитательной, творческой, общественной работе, личный вклад в совершенствование организации учебной, научной, воспитательной и инновационной деятельности; успехи в подготовке студентов, мнение родителей обучающихся.

2.3.2. *для административно-управленческого персонала:*

- высокие результаты профессиональной деятельности, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач, неукоснительное соблюдение деловой этики, инициативность, творческий подход при выполнении должностных обязанностей; в инновационной деятельности, принятие мер по рациональному использованию материальных ресурсов;

2.3.3. *для учебно-вспомогательного персонала:*

- проявление инициативы, творческого подхода при выполнении порученной работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей; иметь только положительные отзывы о работе со стороны сотрудников и студентов;

2.3.4. *для иных работников:*

- добросовестное отношение к порученному делу, инициатива и творческий подход при выполнении должностных обязанностей, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач.

2.4. При рассмотрении кандидатур для занесения на Доску Почета преимущественным правом пользуются:

- работники, получившие за отчетный период государственные, отраслевые и общественные награды и премии в сфере образования;
- победители и лауреаты конкурсов, Олимпиад.

2.5. Кандидатуры студентов определяются и рассматриваются на заседании Студенческого совета и утверждаются решением Педагогического совета колледжа.

2.6. Основанием для рассмотрения кандидатуры студента с целью его поощрения в форме занесения на Доску Почета является достижение им высоких показателей в учебе (успеваемость на «хорошо» и «отлично»), соблюдение дисциплины, достижения в научной, общественной работе, в том числе отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.7. Занесение студентов на Доску Почета является одним из основных видов поощрения, установленных в колледже и оформляется приказом директора.

2.8. При рассмотрении кандидатур для занесения на Доску Почета преимущественным правом пользуются:

- студенты, получившие за отчетный период государственные, отраслевые и общественные награды и премии в сфере образования;
- победители и лауреаты конкурсов, Олимпиад.

### **3. Порядок занесения кандидатур на доску почета и оформления документов**

3.1. Выдвижение кандидатур работников колледжа на Доску Почета может производиться по инициативе руководителей структурных подразделений, председателей цикловых комиссий.

Кандидатура работника, представляемого к занесению на Доску Почета, обсуждается на заседании Совета Образовательного учреждения и определяется с учетом мнения директора колледжа.

3.2. На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета, оформляется выписка из протокола заседания Совета Образовательного учреждения.

3.3. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него подано более половины голосов от общего числа членов Совета Образовательного учреждения.

3.4. В случае принятия положительного решения о занесении кандидатуры на Доску Почета, выписка из протокола заседания Совета Образовательного учреждения передается в отдел кадров для оформления приказа.

3.5. Лицам, занесенным на Доску Почета, вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

3.6. Лицо, занесенное на Доску Почета из числа работников колледжа, награждается грамотой или благодарностью и может быть поощрено денежной премией.

3.7. Выдвижение кандидатур студентов на Доску Почета может производиться по инициативе руководства, кураторов групп, педагогов-организаторов, руководителей структурных подразделений. Кандидатура студента, представляемого к занесению на Доску Почета, обсуждается на заседании Студенческого совета и утверждаются решением Педагогического совета колледжа, которое принимается с учетом мнения директора колледжа.

3.8. На кандидатуру обучающегося, предлагаемую для занесения на Доску Почета, оформляется выписка из протокола заседания Педагогического совета.

3.9. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него подано более половины голосов от общего числа членов Педагогического совета колледжа.

3.10. В случае принятия положительного решения о занесении кандидатуры обучающегося на Доску Почета, выписка из протокола заседания Педагогического совета колледжа оформляется приказом директора.

3.11. Лицо, занесенное на Доску Почета из числа студентов колледжа, награждается грамотой или благодарностью, может быть поощрено денежной премией.

#### **4. Основания для снятия с доски почета**

4.1. Основанием для снятия с Доски Почета является увольнение сотрудника из колледжа или его несоответствие критериям, предусмотренным п. 2.3. настоящего Положения.

4.2. Основанием для снятия с Доски Почета является выпуск студента из образовательного учреждения, отчисление из колледжа или его несоответствие критериям, предусмотренным п. 2.6. настоящего Положения.

#### **5. Организация оформления доски почета**

5.1. Создание Доски Почета предусматривается в виде галереи фотографий и в электронном виде на сайте Колледжа.

5.2. Общее количество мест на Доске Почета - 15.

5.3. На Доску Почета помещаются цветные фотографии работников, студентов и текст, включающий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, ученую степень (при наличии), для обучающихся-номер группы, отделение.

5.4. Материалы на Доске Почета обновляются один раз в год в январе по итогам календарного года.

5.6. Оформление Доски Почета производится в течение месяца после утверждения кандидатур на заседании Совета Образовательного учреждения, Педагогического совета.

5.7. Организация размещения материалов на Доске Почета и поддержания их в надлежащем виде и актуальном состоянии возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.