

Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Омска  
«Городской Дворец детского (юношеского) творчества»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

О.В. Савельева

Приказ №

345

«19» Сентября 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КНИГЕ ПОЧЕТА РАБОТНИКОВ БОУ ДО Г.ОМСКА  
«ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО)  
ТВОРЧЕСТВА»**

Книга почета работников БОУ ДО г. Омска «Городской Дворец детского (юношеского) творчества» (далее – Книга почета) служит для развития традиций, патриотического воспитания, формирования духа корпоративности, отражения особых достижений в профессиональной деятельности сотрудников структурных подразделений и увековечивания памяти их заслуг перед Дворцом творчества.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Городской дворец детского (юношеского) творчества» (далее - Учреждение).

1.2. Книга Почета – реликвия, которая почитается и бережно хранится в учреждении.

1.3. Занесение в Книгу Почета является одним из видов поощрения работников Учреждения.

1.4. Книга Почета учреждается с целью:

- отдать дань уважения и признательности людям, искренне и добросовестно, с полной отдачей заботящимся о детях;
- сохранения традиций преемственности в деле воспитания и обучения молодого поколения;
- стимулирования активности и творческого потенциала работников;
- формирования у учащихся и членов коллектива чувства гордости за работников и Учреждение в целом;
- запечатлеть для истории учреждения, в памяти и в сознании многих поколений обучающихся имена людей знаменитых и славных, имеющих непосредственное отношение к учреждению;
- представлять учреждение на мероприятиях городского, областного и всероссийского уровня.

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

1.6. Книга Почёта предназначена для занесения в неё с целью поощрения сведений о педагогических работниках Учреждения, соблюдающих педагогическую этику, не имеющих в течение последних трех лет дисциплинарных взысканий, проработавших в Учреждении не менее 5 лет и при наличии одного из следующих условий:

- достигшие высоких результатов в обучении и воспитании подрастающего поколения в области дополнительного образования;

- победители профессиональных городских, областных и всероссийских конкурсов;
- имеющие звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный тренер РФ», «Почетный работник общего образования», «Отличник просвещения РФ», Заслуженный работник культуры РФ;
- имеющие правительственные награды;
- подготовившие победителей международных, российских и областных олимпиад и конкурсов.

1.7. В Книгу Почета могут быть занесены имена работников учреждения, не имеющих указанных выше наград и заслуг, но внесших значительный личный вклад в создание условий для успешной реализации образовательного процесса, в укрепление учебно - методического комплекса, материально-технической базы Учреждения, активно участвующих в общественной жизни и проработавших в Учреждении не менее 10 лет.

1.8. В порядке исключения в Книгу Почета могут заноситься сведения о членах педагогического актива, проработавшего в Учреждении более 25 лет, продолжающие сотрудничество с коллективом Учреждения и активно участвующие в воспитательном процессе подрастающего поколения.

1.9. В Книгу Почета могут быть занесены в знак благодарности и признательности за оказание значительной помощи в повышении и укреплении учебно-материальной базы учреждения, а также в спонсировании юных талантов сведения:

- о представителях шефствующих предприятий и организаций;
- о родителях учащихся;
- о представителях общественности;
- о юридических лицах

1.10. Книга Почета учреждена на неограниченный срок.

1.11. Занесение имен в Книгу Почета проводится ежегодно ко Дню учителя.

## **II. Права лиц и органов самоуправления по внесению предложений**

2.1. Право рассматривать кандидатуры и принимать решение о занесении в Книгу Почета имеет Совет учреждения, на основании которого директором издается приказ по Учреждению «О занесении имен работников в Книгу Почета».

2.2. Правом рекомендовать Совету учреждения кандидатуры для занесения в Книгу Почета обладают представители администрации и следующие органы самоуправления:

- Совет Учреждения;
- педагогический совет;
- родительский комитет;
- методический совет.

2.3. Занесение имен в Книгу Почета представляется от каждого структурного подразделения по 1 кандидату.

2.4. Сведения в Книгу Почёта вносятся в течение месяца после утверждения кандидатуры на заседании Общественного Совета учреждения.

### **III. Ведение, хранение Книги Почета**

3.1. Положение о Книге Почета вступает в силу после его принятия на заседании Совета учреждения, утверждения директором и издания приказа по учреждению.

3.2. Работникам, информация о которых заносится в Книгу Почета, в торжественной обстановке вручается соответствующий Сертификат.

3.3. Сведения о занесении в Книгу Почета размещаются на сайте Учреждения.

3.4. Книга Почета может демонстрироваться учащимся, родителям и гостям Учреждения и выставляться при проведении торжественных мероприятий.

3.5. Книга Почета постоянно хранится в Музейном комплексе БОУ ДО г. Омска «ГДДюТ» (далее – Музейный комплекс).

3.6. Решение организационных вопросов ведения Книги Почета относится к компетенции заместителя директора по воспитательной работе.

3.7. Обязанности по составлению и редактированию материала, предназначенного для занесения в Книгу Почета, возлагаются на редакционно– издательский совет Учреждения.

3.8. Обязанности по хранению и уходу за Книгой Почета возлагаются на руководителя Музейного комплекса.

3.9. Вновь принятые на работу сотрудники знакомятся с Книгой Почета не позднее чем через две недели после начала их работы.

3.10. Исключение из Книги Почета производится приказом директора учреждения (лица, исполняющего его обязанности) на основании решения Совета учреждения за совершение проступков, несовместимых с требованиями, предъявляемыми к личным и нравственным качествам сотрудника учреждения.

### **IV. Описание Книги Почета и Сертификата**

4.1. Книга Почета имеет прямоугольную форму. На обложке теснение золотой краской «Книга Почета». Книга Почета включает в себя листы мелованной бумаги с обозначением места для фотографии и текста.

4.2. Предусматривается создание Книги Почёта в виде альбома, изданного типографским способом - бумажный вариант; и в виде веб-страницы на сайте учреждения – электронный вариант.

4.3. Каждому работнику, имя которого удостоено чести быть занесенным в Книгу Почета, отводится отдельный лист, в который вносится следующая информация:

- цветной фотопортрет на светлом серо – голубом или синем фоне размером 9 x 12 см.;
- фамилия, имя, отчество, год рождения, должность, краткая биография работника;
- описание его заслуг.

4.3. Сертификат представляет собой лист альбомного формата А4 мелованной бумаги, со следующей информацией:

- название учреждения (полное по Уставу);
- текст: «Настоящий сертификат подтверждает, что ФИО, занесен (а) в Книгу Почета» Дворца;
- определено место для подписи директора и печати учреждения.
- приказ и его регистрационные реквизиты.

**Приложение № 1**  
к Положению о Книге  
Почета БОУ ДО г. Омска  
«ГДДюТ»

Представление  
к внесению в Книгу почета БОУ ДО г. Омска «ГДДюТ»

\_\_\_\_\_  
\_(фамилия, имя, отчество)  
Занимаемая должность \_\_\_\_\_  
Категория (если имеется) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Название детского объединения,  
отдела \_\_\_\_\_  
\_ Контактный тел.  
(мобильный) \_\_\_\_\_ Стаж работы:  
общий \_\_\_\_\_, педагогический \_\_\_\_\_  
Дата начала работы во Дворце (указывается год) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Название дополнительной общеразвивающей программы

\_\_\_\_\_  
Ученая степень, ученое  
звание \_\_\_\_\_ Государственные  
награды,  
грамоты \_\_\_\_\_

—

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ЗАСЛУГ(с указанием года)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вносящего  
фамилия) представление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,

« » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

\_\_\_\_\_  
(должность)  
фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,

« » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Омска