

ПОЛОЖЕННЯ
про Почесну книгу
Державного професійно-технічного
навчального закладу
"Шосткинське вище професійне училище"

1. Загальні положення

Почесна книга Державного професійно-технічного навчального закладу "Шосткинське вище професійне училище" (далі – Почесна книга училища) – одна із форм морального заохочення учнів і працівників за високі результати у навчанні та професійній діяльності, а також спосіб публічного документування найбільш вагомих досягнень протягом навчального року за основними напрямками діяльності училища.

Мета Почесної книги училища:

- бути літописом значних досягнень навчального закладу в межах міста, області на загальнодержавному і міжнародному рівнях;
- бути свідченням стабільно високих колективних й особистих здобутків учнів та працівників, які високорезультативним навчанням, працею, позаурочною діяльністю утверджують імідж училища як одного з найкращих професійно-технічних навчальних закладів Сумщини, лідера сучасної освіти в Україні;
- стимулювати в учнів прагнення досягати високих результатів у навчанні та в оволодінні професією, спеціальністю; спонукати до активної участі в позаурочному житті училища;
- стимулювати у працівників прагнення постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну й фахову майстерність;
- пропагувати здоровий спосіб життя, утверджувати активну життєву позицію як головний принцип існування людини;
- стимулювати соціальну активність учнів, сприяти створенню умов для всебічного розвитку особистості.

2. Цілі і завдання Почесної книги училища

Цілями і завданнями Почесної книги училища є:

- виявлення найбільш активних і талановитих особистостей серед учнів та працівників закладу;
- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання учнів;
- реалізація взаємозв'язку позаурочної роботи з професійно-технічною та загальною середньою освітою;

- сприяння покращенню результативності в діяльності органів самоврядування учнів, клубів за інтересами, гуртків, секцій;
- пропаганда нових форм організації навчально-виховного процесу.

3. Поняття про найбільш вагомі досягнення навчального закладу

3.1. *До найбільш вагомих належать досягнення, зафіксовані розпорядчими документами та відзначені відповідними нагородами органів центральної і місцевої виконавчої влади, журі всеукраїнських і міжнародних виставок, фестивалів, конкурсів, комітетів цільових науково-дослідних, культурно-освітніх та інших соціально значущих програм тощо.*

3.2. *Найбільш вагомими досягненнями навчального закладу в цілому є:*

- здобуття звання переможця або призера (лауреата), отримання почесних звань за результатами участі у всеукраїнських та міжнародних виставках, конкурсах, фестивалях у галузі освіти і науки;
- отримання почесних грамот, подяк та інших нагород від органів центральної і місцевої виконавчої влади;
- отримання сертифікатів, дипломів I – III ступенів за результатами участі в цільових науково-дослідних, науково-технічних, культурно-освітніх та інших соціально значущих програмах;
- зміна статусу навчального закладу, що призвела до підвищення його атестаційного рівня, розширення напрямків діяльності тощо.

3.3. *Найбільш вагомими колективними досягненнями є здобуття училищними командами (творчими колективами):*

- звання переможця у змаганнях і конкурсах, які проводяться серед навчальних закладів міста (району);
- звання переможця або призера (лауреата) обласних змагань і конкурсів;
- звання переможця, призера (лауреата), а також входження до п'ятірки (десятки) кращих команд (колективів) за результатами всеукраїнських і міжнародних конкурсів, змагань, фестивалів.

3.4. *Найбільш вагомими особистими досягненнями є:*

- здобуття звань переможця у змаганнях і конкурсах, які проводяться серед представників навчальних закладів міста (району);
- здобуття звання переможця, призера (лауреата) обласних змагань, конкурсів, олімпіад, фестивалів;
- здобуття звання переможця, призера (лауреата), а також входження до п'ятірки (десятки) кращих учасників за результатами всеукраїнських і міжнародних конкурсів, змагань, фестивалів, олімпіад;
- отримання іменних стипендій і спеціальних премій, призначених органами центральної і місцевої виконавчої влади, журі й комітетами всеукраїнського та міжнародного рівнів;

- отримання почесних грамот, подяк та інших нагород від органів місцевої виконавчої влади;
- отримання заохочувальних відомчих відзнак Міністерства освіти і науки України I – III ступенів (для працівників);
- отримання золотих або срібних медалей, Похвальної грамоти Міністерства освіти і науки України за особливі досягнення у вивченні предметів, дипломів кваліфікованого робітника з відзнакою (для учнів).

3.5. Підставою для визначення вагомих досягнень є:

- розпорядчі документи органів центральної і місцевої виконавчої влади;
- протоколи державної кваліфікаційної атестації з рішеннями державних кваліфікаційних комісій;
- відповідні записи в училищних книгах видачі документів про освіту;
- оригінали нагород (почесні грамоти, дипломи, подяки, кубки, медалі, нагрудні знаки і свідоцтва до них тощо).

4. Порядок реєстрації досягнень у Почесній книзі училища

4.1. Усі найвищі досягнення реєструються по розділах. Один розділ дорівнює одному навчальному року. Декілька навчальних років об'єднуються в один том, який нумерується арабською цифрою.

4.2. У межах навчального року досягнення реєструються за видами в наступному порядку:

- досягнення навчального закладу;
- колективні досягнення;
- особисті досягнення.

У межах кожного виду досягнень інформація розміщується за статусно-хронологічним принципом.

4.3. Інформація про досягнення навчального закладу розміщується в такому порядку:

- нагороди центральних органів виконавчої влади;
- нагороди місцевих органів виконавчої влади;
- інші нагороди.

4.4. Інформація про колективні досягнення розміщується в такому порядку:

- досягнення з основної статутної діяльності училища (навчально-виробничої, науково-методичної);
- досягнення з позаурочної і виховної роботи (культура і мистецтво, спорт, соціальна робота).

4.5. Інформація про особисті досягнення розміщується в такому порядку:

- досягнення учнів протягом начального року (загальноосвітня і теоретична підготовка, практично-професійна підготовка, позаурочна робота, громадська діяльність);
- досягнення працівників протягом навчального року (основна діяльність педагогічних і непедагогічних працівників, позаурочна робота, громадська діяльність);
- результати виконання учнями навчальних планів і програм (учні, що отримали золоті і срібні медалі, Похвальні грамоти Міністерства освіти і науки України за особливі досягнення у вивченні предметів, дипломи кваліфікованого робітника з відзнакою).

4.6. Інформація про досягнення повинна містити дві частини:

- ілюстраційну (відповідно до виду досягнення: фотокопію нагороди, групове фото команди (творчого колективу), індивідуальні фото учнів, працівників);
- інформаційну (короткий зміст досягнення; прізвище, ім'я, по батькові особи, що отримала відзнаку, із зазначенням посади, групи, курсу, професії; назва, номер і дата видачі документа, який засвідчує досягнення (за потреби).

Однотипні досягнення даються під спільними заголовками, у зручній для сприйняття формі.

5. Керівництво та організація ведення Почесної книги училища

5.1. Керівництво та організацію ведення Почесної книги училища здійснюють комітет і технічна група, склад яких затверджується окремим наказом по училищу.

5.2. До складу комітету Почесної книги училища входять наступні особи з числа адміністрації училища:

- голова комітету: директор училища;
- заступник голови: заступник директора з навчально-виробничої роботи;
- члени комітету: заступники директора з навчальної, навчально-методичної, навчально-виховної роботи, старші майстри, керівник фізвиховання, голова профспілки училища, інспектор відділу кадрів.

Рішення про занесення особливо важливих досягнень до Почесної книги училища оформлюються відповідними наказами по училищу.

5.4. До складу технічної групи входять наступні особи з числа працівників училища: завідуючий музеєм історії училища, майстри виробничого навчання, викладачі-філологи.

5.5. Технічна група:

- виготовляє у двох примірниках сторінки з інформацією про досягнення на форматі А4 з наступним ламінуванням. Перший примірник підшивається в Почесну книгу училища, яка зберігається в музеї училища; другий

примірник – у копію Почесної книги училища, яка знаходиться у приймальній комісії навчального закладу;

- розміщує електронну версію сторінок на сайті училища.

5.6. Друкування і поповнення Почесної книги училища здійснюється наприкінці кожного навчального року з 20 червня по 10 липня.

Організацію друкування, визначення тиражу здійснює технічна група з відома комітету.

Розповсюдження Почесної книги училища проводиться через училищну школу-магазин.

6. Оприлюднення інформації про досягнення, занесенні до Почесної книги училища

6.1. Інформація про досягнення, занесені до Почесної книги училища, оприлюднюються в усній, письмовій формах, в електронному вигляді наступними шляхами:

- через сайт училища;
- через засоби масової інформації;
- на загальноучилищних заходах, присвячених важливим подіям і святam (урочисті лінійки, ювілеї, випускні вечори, інші урочисті заходи);
- через продаж копій томів або розділів Почесної книги училища (за персональними замовленнями).

6.2. Пам'ятні свідоцтва з приводу реєстрації досягнення в Почесній книзі училища не видаються.

7. Прикінцеві положення

7.1 Почесна книга училища ведеться з 01 червня 2014 року, реєструє досягнення, починаючи з 01 вересня 2013 року (2013 – 2014 навчальний рік) і поповнюється протягом усього часу існування ДПТНЗ "Шосткинське ВПУ".

7.2. У разі зміни назви навчального закладу автоматично змінюється титульна назва Почесної книги училища, починаючи з дати, визначеної наказом Міністерства освіти і науки України.

Під новою назвою навчального закладу реєструється досягнення найближчого повного навчального року.

7.3. У разі ліквідації навчального закладу ведення Почесної книги училища припиняється.

7.4. У разі реорганізації навчального закладу Почесна книга училища передається навчальному закладу – правонаступнику, який вирішує питання про подальше ведення Почесної книги під новою назвою.