ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета ОГБОУ СПО Ульяновского техникума питания и торговли
Протокол №2 от 10.09.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ СПО Ульяновского техникума питания и торговли
А.А. Красников

Приказ от 10.09.2013 №335

Локальный нормативный акт
АН - 7

Положение о стенде отличников

Положение
о стенде отличников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Стенде Отличников областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ульяновского техникума питания и торговли (далее Стенд Отличников) определяет порядок и условия занесения на Стенд Отличников студентов Ульяновского техникума питания и торговли.

1.2. Занесение на Стенд Отличников является формой морального поощрения студентов за отличную учебу, добросовестную, безупречную и эффективную деятельность в техникуме, образцовое выполнение обязанностей, инициативность, иные достижения, а также формой мотивации студентов Ульяновского техникума питания и торговли к повышению результативности и служит для отражения их успехов и особых достижений в учебной деятельности.

2. Основания для занесения на Стенд Отличников

2.1. На Стенде Отличников могут быть размещены фотографии студентов, добившихся значительных результатов в учебной деятельности, имеющие высокие моральные качества, принимающие активное участие в общественной жизни техникума и обучающиеся в техникуме не менее I семестра.

2.2. Основание для рассмотрения кандидатуры студента с целью его поощрения в форме занесения на Стенд Отличников является окончание очередного семестра на «Отлично» или не более 25% оценок «4» («хорошо») по итогам семестра, а также отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.3. При выдвижение кандидатур для занесения на Стенд Отличников критериями оценки их деятельности являются высокие результаты учебной деятельности:

- Окончание очередного учебного семестра с отличием;
- В случае отсутствия достаточного числа Отличников, допускается выдвижение обучающихся с наименьшим числом оценки «4» (хорошо) (не более 25% по итогам семестра).

2.4. При рассмотрение кандидатур для занесения на Стенд Отличников преимущественным правом пользуются обучающиеся выпускных групп.

3. Порядок занесения кандидатур на Стенд Отличников

3.1. Выдвижение кандидатур на Стенд Отличников может производиться по инициативе директора, заместителей директора , Студенческого совета, профсоюзной организации студентов, классных руководителей.

3.2. Информация на кандидатуру, выдвигаемую для занесения на Стенд Отличников, предоставляется в профсоюзную организацию студентов.

3.3. Занесением кандидатур на Стенд Отличников занимается председатель профсоюзной организации студентов, совместно с учебной и трудовой комиссией ПОС.

4. Основания для снятия со Стенда Отличников

4.1. Основанием для снятия со Стенда Отличников является выпуск студентов из техникума.

4.2. Основанием для снятия со Стенда Отличников является отчисление из техникума или его несоответствие критериям, предусмотренным п. 2.3. настоящего Положения.

5. Организация оформления Стенда Отличников

5.1. Создание Стенда Отличников предусматривается в виде галереи фотографий. В том числе в электронном виде на сайте ОГБОУ СПО УТПиТ.

5.2. Общее количество мест на Стенде Отличников – 16.

5.3. На Стенд Отличников помещаются цветные фотографии студентов и текс, включающий фамилию, имя и номер группы студента.

5.4. Материалы на Стенде Отличников обновляются один раз в начале каждого учебного семестра.

6. Действие положения о Стенде Отличников

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором техникума.

6.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, прекращение его действия принимает директор техникума по согласованию с заместителями директора.

Лист согласования

Утверждено приказом от «____» _____ 20 ____ г. №_____

Разработал _____ _____

(подпись) **(И.О. Фамилия)**

Согласовано:

_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**

Лист рассылки документа

Фамилия, инициалы	Должность	№ экземпля-ра	Дата получения	Роспись в получении