



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА г. ИРКУТСКА»



Утверждено:
Директор ОГКУСО «Центр помощи
детям, оставшимся без попечения
родителей Ленинского района

М.А. Жильцова

2024 г.

Положение
о Доске почета выпускников
ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
Ленинского района г. Иркутска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с распоряжением Министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области

1.2. Настоящее Положение о Доске Почета выпускников ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Ленинского района г. Иркутска» (далее – Доска Почета) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета выпускников ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Ленинского района г. Иркутска» (далее – учреждение).

1.3. Доска Почета функционирует с целью информирования воспитанников, сотрудников, гостей о результатах и достижениях в разных видах деятельности выпускников учреждения. Занесение на Доску Почета является формой морального стимула для воспитанников при подготовке к самостоятельной жизни и успешной социализации в обществе, а также формирует у воспитанников чувство гордости и желание стремиться к таким же достижениям.

1.4. Доска почета учреждения функционирует в электронном виде на сайте учреждения в отдельной вкладке «Наша гордость», а также на специально размещённом в учреждении стенде.

1.5. На Доске почета учреждения размещаются фото выпускников учреждения, добившихся особых (положительных) результатов в общественной, профессиональной, спортивной деятельности, а также оказывающих постоянную (систематическую) помощь в деятельности учреждения, в том числе в реализации технологии наставничества над воспитанниками/выпускниками.

1.6. Занесение на Доску почета выпускников производится ежегодно к Дню рождения учреждения.

2. ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОСКУ ПОЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

2.1 Выдвижение кандидатуры на Доску Почета может производиться по инициативе воспитателей группы, или иного заинтересованного сотрудника которые подготавливают представление на выпускника и представляют его организационному комитету учреждения ежегодно до 1 сентября. (Приложение1)

2.2 Кандидатура выпускника, представляемого к занесению на Доску Почета, обсуждается на заседании организационного комитета.

2.3 Оргкомитет принимает решение о соответствии кандидата требованиям Положения и, в случае принятия положительного решения, вносит предложение об утверждении кандидатуры.

2.4 При выдвижении кандидатов для занесения на Доску Почета выпускников, на заседание Оргкомитета учреждения предоставляются следующие документы:

✓ Представление по одной из номинаций (Приложение 2) на выпускника. В представлении указываются особые достижения в конкретной номинации;

✓ Письменное согласие выпускника на обработку персональных данных и на размещение конкретных фотографий и информации о нем на сайте учреждения/министерства;

✓ Фотографии выпускника, благодарственных писем, дипломов, сертификатов и иных наградных документов;

✓ Информация о достижениях выпускника с учетом критериев, указанных в п.1.5 настоящего Положения;

✓ Справка об отсутствии судимости выпускника, датированная датой текущего года, в котором выдвигается кандидатура;

✓ Видео-интервью выпускника (не более 1-2 минут) по тематике номинации с рассказом о том, как воспитание в учреждении способствовало его успешной социализации в жизни.

2.5 Учет выпускников, занесенных на Доску Почета, возлагается на отделение постинтернатного сопровождения.

2.6 Занесение кандидатуры выпускника на Доску Почета осуществляется на основании приказа директора учреждения по представлению Председателя Оргкомитета.

2.7 Обязательные требования для размещения информации на Доске почета учреждения: наличие письменного согласия выпускника на размещение конкретных фотографий и информации о нем на сайте учреждения/министерства, проверку сведений о наличии/отсутствии судимости.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ДОСКИ ПОЧЕТА

3.1. Основанием для снятия с Доски Почета является решение Оргкомитета учреждения по причине привлечения выпускника к административной или уголовной ответственности, а также за совершение действий, порочащих статус учреждения.

3.2. Снятие кандидатуры выпускника с Доски Почета осуществляется на основании приказа директора учреждения по представлению Председателя Оргкомитета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОФОРМЛЕНИЯ ДОСКИ ПОЧЕТА

4.1. Создание Доски Почета предусматривается в виде галереи фотографий с кратким описанием в электронном виде на сайте учреждения в отдельной вкладке «Наша гордость», а также на специально размещённом в учреждении стенде.

4.2. На Доску Почета помещаются цветные фотографии выпускников и текст, включающий: фамилию, имя, профессию, номинацию, краткую информацию о заслугах.

4.3. Материалы на Доске Почета обновляются один раз в год к Дню рождения учреждения.

4.4. Организация размещения материалов на Доске Почета (на стенде учреждения) и поддержания их в надлежащем виде и актуальном состоянии возлагается на заведующего отделением постинтернатного сопровождения.

4.5. Размещением материалов на Доске Почета в электронном формате (сайте учреждения) возлагается на сотрудника отвечающего за ведение сайта учреждения.

5. ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОСКЕ ПОЧЕТА

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором.

5.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, прекращении его действия принимает директор по согласованию с Оргкомитетом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Представление на выпускника для занесения на Доску почета

Представление о занесении на Доску почета

ФИО выпускника _____

Год выпуска из учреждения _____

Основание _____
(указываются особые достижения в конкретной номинации)

Представление подготовил _____ (ФИО) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Номинации для Доски почета

Наименование	Характеристика
«За родину»	Награды за время службы, систематическое взаимодействие с учреждением, воспитанниками учреждения при организации и проведении локальных, муниципальных и региональных мероприятий патриотической направленности, а также в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
«Профессия – творчество»	Успешная самореализация в профессиональной или творческой сфере, победы в профессиональных или творческих конкурсах местного, регионального, межрегионального или федерального уровней, создание собственного дела(творческого коллектива, систематическое взаимодействие с учреждением, воспитанниками учреждения при организации и проведении локальных, муниципальных и региональных мероприятий по подготовке к самостоятельной жизни, профориентационных мероприятиях, благотворительных или творческих мероприятий, реализация собственных проектов
«Достойное воспитание детей. Семьесбережение»	Создание и сохранение собственной семьи, в том числе замещающей, достойное воспитание (не менее 3-х лет) собственных (приёмных) детей, подтвержденное дипломами, благодарственными письмами образовательных и иных организаций, характеристиками
«Наставничество»	Активная жизненная позиция выпускника (не менее 2-х лет), реализуемая в волонтерской (шефской) деятельности, систематическое взаимодействие с учреждением, воспитанниками учреждения при организации и проведении локальных, муниципальных региональных групповых (индивидуальных) мероприятий патриотической, волонтерской направленности, а также в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
«Спортивный дух побед»	Особые достижения выпускника в спортивной деятельности, наличие наград, дипломов, систематическое взаимодействие с учреждением, воспитанниками учреждения при организации и проведении локальных, муниципальных и региональных групповых (индивидуальных) мероприятий здоровьесберегающего поведения, а также в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Состав Организационного комитета по определению выпускников для размещения на Доске Почета ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Ленинского района г. Иркутска» в виде галереи фотографий и в электронном виде на сайте учреждения.

Должность:

1. Заместитель директора по реабилитационно-воспитательной работе.
2. Заведующий отделением диагностики и социальной реабилитации.
3. Заведующий отделением постинтернатного сопровождения.
4. Специалист ответственный за ведение сайта учреждения