

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ  
«Пермский колледж  
транспорта и сервиса»

Е.И.Васенин  
20 24 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

« 14 » 10 20 24 г. № 428

### о Доске Почета «Золотой фонд колледжа»

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение о Доске Почета «Золотой фонд колледжа» (далее – Доска Почёта) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский колледж транспорта и сервиса» (далее – ГБПОУ ПКТС, образовательная организация, колледж).

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 ГБПОУ ПКТС к повышению результативности труда.

Размещение сотрудников колледжа на Доске Почёта является показателем признания профессиональным сообществом их успехов и особых достижений.

#### 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 не менее 5 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, 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 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; подготовка студентов к участию в чемпионатах, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и т.п., мнение родителей (законных представителей) 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.

2.3.3. Для учебно-вспомогательного персонала: проявление инициативы, творческого подхода при выполнении порученной работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей; наличие положительных отзывов о работе со стороны сотрудников и обучающихся колледжа.

2.3.4. Для иных работников: добросовестное отношение к порученному делу, инициатива и нестандартный 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, общественные награды и премии в сфере образования; победители и лауреаты конкурсов профессионального мастерства.

### **3. Порядок занесения на Доску Почета и оформления документов**

3.1. Выдвижение кандидатур на Доску Почета осуществляется в сентябре месяце. Учитываются показатели учебного года, предшествующего году размещения.

3.2. Выдвижение кандидатур на Доску Почета может производиться по инициативе руководителей структурных подразделений, председателей предметно-цикловых комиссий. Кандидатура работника, представляемого к занесению на Доску Почета, обсуждается на заседании Совета колледжа.

3.3. На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета, оформляется выписка из протокола заседания Совета колледжа.

3.4. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него подано более половины голосов от общего числа членов Совета колледжа.

3.5. В случае принятия положительного решения о занесении кандидатуры на Доску Почета, выписка из протокола заседания Совета колледжа передается специалисту кадровой службы для оформления приказа.

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

3.7. Лицо, занесенное на Доску Почета, награждается одной из форм морального (грамота, благодарственное письмо) или материального (ценный подарок, премирование) поощрения.

#### **4. Организация оформления Доски Почета**

4.1. Создание Доски Почета предусматривается в виде галереи цветных фотографий размером 210\*297 мм (формат А4) и в электронном виде на официальном сайте колледжа.

4.2. Общее количество мест на Доске Почета распределяется по факультетам: автотранспортный факультет – 12 мест, факультет водного и наземного транспорта – 12 мест, факультет профессионального обучения - 10 мест.

4.3. На Доску Почета помещаются цветные фотографии работников и текст, включающий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, ученую степень и звание (при их наличии), квалификационную категорию, стаж работы в образовательной организации, краткую информацию о заслугах.

4.4. Оформление Доски Почета производится в течение месяца после утверждения кандидатур на заседании Совета Колледжа.

4.5. Организация размещения фотографий на Доске Почета возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.6. Организация размещения фотографий на официальном сайте колледжа возлагается на руководителя центра учебно-информационных технологий колледжа.

Рассмотрено на заседании

Совета колледжа

Протокол № 104

от «14» октября 2024 г.