Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга)

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
решение от _30.08.2021_
протокол № __1___

УТВЕРЖДЕНО
приказом от _31.08.2021_ № _48-од _
Директор

_____М.Д. Иваник

С учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних учащихся
протокол от _____ _____ № ____

ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга

Подписано цифровой подписью: ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга
Дата: 2022.02.09 11:29:51 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Золотой книге ДДТ»
ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. «Золотая книга ДДТ» (далее - Книга) является почетной книгой Дома детского творчества (далее – ДДТ), в которой собирается и хранится информация о лицах, внесших значительный вклад в становление и развитие Дома детского творчества, достигших значительных результатов, активно участвующих в общественной жизни учреждения: учащихся, детских творческих коллективов, сотрудников учреждения, родителей, социальных партнеров.

Занесение в Книгу является формой поощрения учащихся и сотрудников, благодарностью родителям и социальным партнерам.

1.2. Книга представляет собой альбом, созданный на бумажном носителе и в электронном варианте, размещенном на официальном сайте ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга в разделе «Наши достижения».

1.3. Настоящее Положение определяет основания для внесения сведений в «Золотую книгу ДДТ», регламентирует порядок отбора кандидатов и правила ведения «Золотой книги ДДТ».

2. Критерии отбора претендентов для занесения в Книгу

2.1. Для учащихся:

- стабильно высокие результаты участия в конкурсных мероприятиях официального статуса регионального, всероссийского и международного уровней в течение всех лет обучения;
- наличие звание «Звезда ДДТ»;
- активное участие в социально-значимой деятельности, направленной на позитивные преобразования окружающего мира и социальной действительности.

2.2. Для детских творческих коллективов:

- стабильно высокие достижения в конкурсных мероприятиях официального статуса регионального, всероссийского и международного уровней;
- активное участие в социально-значимой деятельности, направленной на позитивные преобразования окружающего мира и социальной действительности;
- поддержание позитивного имиджа учреждения.

2.3. Для сотрудников ДДТ:

- большой вклад в обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения;
- стабильные высокие достижения учащихся в конкурсных мероприятиях официального статуса регионального, всероссийского и международного уровней;
- проявление активной позиции в формировании и поддержании позитивного имиджа учреждения в районе и городе.

2.4. Для родителей:

- большой вклад в обеспечение эффективного функционирования и развития детского творческого объединения, учреждения;
- эффективность поддержки и сопровождения одаренных и талантливых учащихся творческого объединения;
- значительный вклад в материально-техническое обеспечение деятельности детского творческого объединения;
- проявление активной позиции в формировании и поддержании позитивного имиджа учреждения в районе и городе.

2.5. Для социальных партнеров:

- большой вклад в развитие актуальных направлений деятельности учреждения, материально-техническое обеспечение;
- эффективность поддержки и сопровождения одаренных и талантливых учащихся творческих объединений, ДДТ;
- создание условий для формирования позитивного имиджа детского творческого объединения, учреждения.

3. Порядок внесения сведений в Книгу

3.1. Занесение в Книгу производится ежегодно и приурочивается к Итоговому празднику ДДТ.

3.2. Выдвижение кандидату может осуществляться органами государственно-общественного управления учреждения, а также индивидуально участниками образовательного процесса.

3.3. Отбор претендентов для внесения осуществляется органами государственно-общественного управления (административным советом, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совещанием отдела / инфраструктурного объекта, родительским собранием детского коллектива, собранием детского коллектива (учебной группы) на основе коллегиального мнения.

УЧАЩИЕСЯ — на собрании детского коллектива (учебной группы), далее на совещании соответствующего отдела / инфраструктурного объекта.

ДЕТСКИЕ КОЛЛЕКТИВЫ — на совещании соответствующего отдела / инфраструктурного объекта, административном совете.

СОТРУДНИКИ на совещаниях соответствующих структурных подразделений, административном совете.

РОДИТЕЛИ — на родительском собрании детского коллектива, на совещании отдела / инфраструктурного объекта.

СОЦИАЛЬНЫЕ ПАРТНЁРЫ - на совещании отдела / инфраструктурного объекта, административном совете.

Административный совет и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся учреждения имеют право самостоятельно выдвигать кандидатуры для внесения в Книгу.

3.4. В Комиссию по отбору кандидатур для занесения в Книгу (далее — Комиссия) представляются следующие документы:

- решение органа государственно-общественного управления, собрания детского коллектива о выдвижении кандидатур для занесения в «Золотую книгу ДДТ» (Приложение 1);
- представление от участника образовательного процесса (Приложение 2);
- краткая характеристика с указанием основных достижений претендентов для занесения в «Золотую книгу ДДТ»;
- согласие родителей (законных представителей) учащегося, сотрудника, родителя, социального партнера на размещение их фотографий на официальном сайте ГБУ ДО ДДТ. (Приложение 3);
- цветные фотографии претендентов для занесения в «Золотую книгу ДДТ» в электронном варианте, их работ, выступлений и т.п.

Документы, не соответствующие требованиям, к рассмотрению не принимаются.

4. Комиссия по отбору кандидатур для занесения в Книгу

4.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. В состав Комиссии входят представители структурных подразделений, администрации, родительской общественности. Состав комиссии утверждается приказом директора.

4.2. Работой Комиссии руководит председатель, которым является директор ДДТ. Председатель Комиссии назначает дату проведения заседания после завершения приема документов, проводит заседание Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии обеспечивает размещение информации о сроках приема документов для занесения в Книгу, принимает представленные документы, организует проведение заседания Комиссии, обеспечивает размещение информации о решении Комиссии.

4.4. Решение о занесении претендентов в Книгу принимается на заседании Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом директора ДДТ.

5. Вручение свидетельств о внесении в Книгу

Каждое лицо, коллектив, организация занесенные по решению комиссии в Книгу получает свидетельство о данном факте. Вручение свидетельства о занесении в Книгу осуществляется в торжественной обстановке.

6. Правила ведения Книги

6.1. Занесение в Книгу производится на основании решения Комиссии, утвержденного приказом директора ДДТ.

6.2. В Книге указывается фамилия, имя, отчество лица; название детского коллектива с указанием руководителя / педагога; название организации с указанием руководителя, а также размещается фотография, краткое описание достижений и заслуг в соответствии с критериями отбора.

6.3. Внесение записей в Книгу, оформление свидетельств (на основании приказа о занесении в Книгу), информирование о занесенных в Книгу возлагается приказом директора на сотрудника ДДТ.

Приложение 1
к Положению о «Золотой книге ДДТ»
ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга

Решение

_____
(указывается орган, выдвигающий кандидатуры:
административный совет, Совет родителей, совещание отдела / инфраструктурного объекта (какого) и т.п.)

о выдвижении кандидатур для занесения
в «Золотую книгу ДДТ»

Слушали:

_____, _____
(ФИО выступающего) (должность)

о выдвижении кандидатур для занесения в «Золотую книгу ДДТ»:

1. _____,
(ФИО / название детского коллектива / организации кандидата)

_____
(должность и организация; учащийся / выпускник с указанием коллектива,
статуса законного представителя учащегося)

за _____

_____

2. _____,
(ФИО / название детского коллектива / организации кандидата)

_____
(должность и организация; учащийся / выпускник с указанием коллектива,
статуса законного представителя учащегося)

за _____

_____

3., 4., 5 и т.д.

Решили:

Предложить конкурсной комиссии для внесения в «Золотую книгу ДДТ следующие кандидатуры:

1. _____
(ФИО / название детского коллектива / организации кандидата
с указанием должности и организации, коллектива, статуса законногопредставителя учащегося)
2. _____
3. _____

4., 5. и т.д.

Руководитель выдвигающего
органа _____ /_____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата
_____ 202_ года

Приложение 2
к Положению о «Золотой книге ДДТ»
ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга

Представление на кандидата
для внесения в «Золотую книгу ДДТ»*

1. Ф.И.О._____
2. Дата рождения _____ Школа № _____ Класс _____
3. Отдел_____
4. Коллектив_____
5. Образовательная программа(ы) _____

   _____
6. Год начала занятий в ДДТ_____
7. Педагог(и)_____

   _____
8. Главные достижения – основания для внесения в «Золотую книгу ДДТ»:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Данные выдвигающего лица

_____
(ФИО выдвигающего лица)

_____
_____
(должность / статус с указанием организации / коллектива)

_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 202_ г.

* Представление заполняется в случае если кандидат выдвигается индивидуально участниками образовательного процесса

Приложение 3
к Положению о «Золотой книге ДДТ»
ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСИЕ
на размещение фотографий и информации о достижениях
учащихся, занесенных в «Золотую книгу ДДТ»,
на официальном сайте ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга

Я, _____ ,
(Ф.И.О. полностью)

_____ _____ ,
(мать, отец) (Фамилия, имя ребенка)

учащегося _____ группы _____ ,
(№ группы) (название детского коллектива / объединения)

даю согласие на размещение фотографий и информации о достижениях моего ребенка на официальном сайте ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга.

Дата_____ Подпись_____ / /

СОГЛАСИЕ
на размещение фотографий и информации о достижениях
лиц, занесенных в «Золотую книгу ДДТ»,
на официальном сайте ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга

Я, _____ ,
(Ф.И.О. полностью)

_____

(для родителей: статус законного представителя учащегося (мать, отец) с указанием названия детского коллектива, объединения; для других лиц: должность и организация)

даю согласие на размещение моей фотографии и информации о сотрудничестве с учреждением на официальном сайте ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга.

Дата_____ Подпись_____ / /