

Рассмотрено
Советом школы
протокол № 1
от 31.08.2023г.

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от 31.08.2023г.

Утверждено
приказом директора
от 31.08.2023г. № 357

Положение о поощрении учащихся МБОУ ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня»

1. Общие положения

1.1. Положение о поощрении учащихся (далее – Положение) разработано в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня» (далее – Школа) в соответствии с ч.10 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ); Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение закрепляет условия и основные виды поощрения учащихся, включая классные коллективы, за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

2. Условия поощрения учащихся

2.1. Учащиеся Школы имеют право на поощрение за достижение успехов в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

2.2. Достижение успехов в какой-либо из перечисленных в п. 2.1 областей не исключает права на поощрение в иных указанных областях.

2.3. Меры материального поощрения учащихся в Школе устанавливаются:

- решением Совета школы при наличии спонсорских средств или платной образовательной деятельности.
- распорядительным актом органов государственной власти, местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

3. Основные виды поощрения

3.1. Учащиеся школы поощряются за:

- успехи в учебной, физической, спортивной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- участие и победу в учебных, творческих конкурсах, олимпиадах, спортивных состязаниях, мероприятиях;
- поднятие престижа школы на международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях;

- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо школы и социума.

3.2. Школа применяет следующие виды поощрений:

3.2.1. Награждение похвальным листом «За отличные успехи в учении» обучающихся 2-8 классов при следующем условии: триместровые, годовые отметки «5» (отлично) по всем предметам учебного плана за текущий учебный год.

3.2.2. Награждение выпускников 9 классов похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» при следующем условии: на уровне образования 5-9 классов все триместровые, годовые за каждый класс обучения, итоговая, экзаменационная отметки «5» (отлично) по данному предмету (9 класс). Наличие внеучебных достижений в данной предметной области может быть дополнительным условием получения похвальной грамоты.

3.2.3. Объявление благодарности.

3.2.4. Награждение почетной грамотой, грамотой или благодарственным письмом.

3.2.5. Награждение дипломом, свидетельством.

3.2.6. Награждение ценным подарком или денежной премией (при наличии спонсорских средств или средств, получаемых от платных образовательных услуг).

3.2.7. Награждение благодарственным письмом родителей.

3.2.8. Ходатайство о поощрении обучающегося в выше стоящие органы.

4. Поощрение классных коллективов учащихся

4.1. Грамотой (дипломом), памятным призом награждаются классные коллективы в случае:

- организации дежурства в Школе на высоком уровне;
- демонстрации лучшего результата в соревнованиях между классами;
- победы команды класса в мероприятиях, организованных в Школе (КВН, конкурсах, спортивных соревнованиях, праздниках и т. д.);
- победы или призового места команды класса на муниципальных играх и конкурсах и (или) состязаниях иного уровня (муниципальных, региональных, федеральных и т. п.).

5. Порядок организации поощрения учащихся

5.1. Медаль "За особые успехи в учении" вручается выпускникам в соответствии распорядительными актами Российской Федерации, регламентирующими порядок вручения медали "За особые успехи в учении".

5.2. Вручение благодарственного письма, диплома, грамоты, сертификата учащемуся и (или) его родителям (законным представителям) проводится администрацией Школы в присутствии классных коллективов, учащихся Школы и их родителей (законных представителей).

5.3. Поощрения (кроме денежных и именных премий) выносятся руководителем Школы на обсуждение педагогического коллектива (совета) и Совета школы по представлению учителя, классного руководителя, оргкомитета олимпиады, смотр-конкурса, а также в соответствии с положением о проводимых конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и оформляются соответствующим распорядительным актом руководителя Школы.

5.4. В Школе осуществляется индивидуальный учет результатов поощрений учащихся, хранение в архивах информации об этих поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

6. Порядок выдвижения кандидатов на награждение денежной и (или) именной премией

6.1. Соискателем денежной и (или) именной премии может быть любой учащийся Школы каждой возрастной группы.

7.2. Право на выдвижение кандидатов на получение денежной и (или) именной премий имеют:

- учредитель премии;
- Совет школы, педагогический совет;
- администрация Школы;
- классный коллектив;
- творческое (физкультурное, спортивное, научное, исследовательское) объединение учащихся в Школе;
- учащийся в ОО.

6.3. Выдвижение соискателей на денежную и (или) именную премии осуществляется ежегодно.

6.4. Рассмотрение материалов, представленных на соискание денежных и (или) именных премий, проводится на заседании Совета Школы. По итогам их рассмотрения выносится решение о награждении учащихся именными премиями, что отражается в содержании протокола заседания Совета школы.

7. Хранение информации о поощрении

7.1. Школа обеспечивает индивидуальный учет поощрений учащихся.

7.2. Выдача похвальных листов «За отличные успехи в учении», похвальные грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» фиксируется в книге учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот.

7.3. Ответственность за ведение журнала несет заместитель директора по УВР.

7.4. По завершению журнала регистрации поощрений подлежит хранению в архиве школы. Срок хранения журнала регистрации 10 лет.

7.5. Благодарность, благодарственное письмо, грамота, диплом оформляются на типографском бланке в произвольной форме, заверенной подписью директора школы и печатью организации.