

1

Согласовано
на Педагогическом совете школы
Секретарь *А.А.Аллахвердиева*
Протокол № 15
от 30.08.2019

Утверждаю
Директор МКОУ
«Кичинская СОШ»
Гаджиева Р.А.
от 30.08.2019г.

Положение о поощрении обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 28 ч. 3 п. 10.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28 ч. 3 п. 10.1, Федерального закона от 27 мая 2014 № 135-ФЗ "О внесении изменений в статьи 28 и 34 Федерального закона "Об образовании в РФ" с п. 10.1 части 3 статьи 28, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Уставом МКОУ «Кичинская СОШ» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет порядок и систему применения мер морального и материального поощрения обучающихся Учреждения; изменения и дополнения в настоящее Положение согласуются с органами общественного и ученического самоуправления, утверждаются приказом директора.

2. Положение разработано с целью обеспечения благоприятной творческой обстановки для плодотворной учёбы обучающихся, а также выявления активных, творческих и интеллектуально одаренных обучающихся в каждом классе.

3. Назначение и виды поощрений.

3.1. Обучающиеся школы поощряются за:

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

3.2. За образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в учебной и внеучебной деятельности к обучающимся школы могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности обучающемуся;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) обучающегося;
- награждение похвальным листом, сертификатом, почетной грамотой, дипломом, благодарственным письмом в адрес обучающегося или родителей (законных представителей);
- награждение ценным подарком.

3.2.1. награждение похвальным листом «За отличные успехи в учении» обучающихся 3-8, 10 классов при следующем условии: четвертные (полуугодовые), годовые отметки «5» (отлично) по всем предметам учебного плана за текущий учебный год;

3.2.2. награждение выпускников 9, 11 классов похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» при следующем условии: на уровне образования 5-9 классов все четвертные (полуугодовые), годовые за каждый класс обучения, итоговая отметки «5» (отлично) по данному предмету (9 класс), на уровне образования 10-11(12) классов все полуугодовые (годовые), итоговая отметки «5» (отлично); наличие внеучебных достижений в данной предметной области может быть дополнительным условием получения похвальной грамоты.

4. Выдвижение

4.1. Награждение почетной грамотой, дипломом, благодарственным письмом в адрес обучающегося или родителей (законных представителей) может осуществляться администрацией Учреждения по представлению классного руководителя и (или) учителя-предметника за особые успехи, достигнутые учащимся по отдельным предметам учебного

плана и (или) во внеурочной деятельности на уровне Учреждения и (или) муниципального образования, на территории которого находится Учреждение.

5. Принципы применения поощрений.

5.1. Применение мер поощрения, установленных в Учреждении, основано на следующих принципах:

- единства требований и равенства условий применения поощрений для всех обучающихся;
- широкой гласности;
- поощрения исключительно за личные заслуги и достижения.

6. Бланки наградных документов.

6.1. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» и похвальная грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов» оформляется на бланках специального образца, его выдача фиксируется в книге учёта выдачи похвальных листов и похвальных грамот.

6.2. Благодарность, благодарственное письмо, почётная грамота, грамота, диплом, свидетельство оформляется на типографском бланке или бланке, самостоятельно изготовленном Учреждением, в произвольной форме, заверяется подписью директора и печатью.