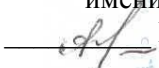


«Утверждаю» Директор МБОУ «Борисовская СОШ имени Кирова»  Е.В. Амелкина приказ от «01» 09 2015 г. №63	«Принято» на заседании Педагогического совета МБОУ «Борисовская СОШ имени Кирова» протокол от «31» 08 2015 г. №1
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О ПООЩРЕНИЯХ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БОРИСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ КИРОВА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 27.05.2014 № 135 - ФЗ.

1.2. Данное Положение призвано:

1.2.1. обеспечить в МБОУ «Борисовская средняя общеобразовательная школа имени Кирова» (далее – Школа) благоприятную обстановку для плодотворной учебы и работы;

1.2.2. поддерживать в Школе порядок, основанный на сознательной дисциплине и демократических началах организации учебного процесса;

1.2.3. способствовать подготовке обучающихся к ответственной жизни в свободном обществе.

1.3. Положение направлено на реализацию права учащихся на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно–технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

II. Поощрения

2.1. Обучающиеся Школы поощряются:

2.1.1. за успехи в учебе;

2.1.2. за участие и победу в учебных конкурсах, творческих конкурсах и спортивных состязаниях;

2.1.3. за общественно - полезную деятельность и добровольный труд на благо Школы;

2.1.4. за благородные поступки.

2.2. Школа применяет следующие виды поощрений:

2.2.1. объявление благодарности;

2.2.2. награждение Дипломом;

2.2.3. награждение Почетной грамотой за успехи в изучении отдельных предметов;

2.2.4. награждение Похвальным листом «За отличные успехи в учении»;

2.2.5. награждение ценным подарком;

- 2.2.6. занесение имени обучающегося на Доску почета Школы;
- 2.2.7. занесение имени обучающегося на Дерево Славы Школы;
- 2.3. Поощрения применяются директором Школы по представлению педагогического совета, заместителя директора или классного руководителя и объявляются в приказе директора Школы.
- 2.4. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения обучающихся и работников Школы.
- 2.5. О поощрении обучающегося директор в каждом отдельном случае сообщает его родителям (законным представителям), направляя им благодарственное письмо.

III. Условия поощрения обучающихся

- 3.1. Благодарность объявляется обучающимся 1 - 11 классов за активное участие в общественной жизни; волонтерство; организацию, проведение и личное участие в мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, смотры, выставки и т.п.), организуемых в школе.
- 3.2. Благодарность объявляется ежегодно по итогам прошедшего учебного года приказом директора школы.
- 3.3. Бланк благодарности содержит текстовую и графическую часть.
- 3.4. Текстовая часть содержит следующую информацию:
Ф.И. ученика, класс в котором он обучается, текст благодарности, реквизиты приказа, подпись директора, заверенная печатью школы.
- 3.5. Графическая часть определяется организатором мероприятия.
- 3.6. Награждение ценным подарком осуществляется в связи с победой в общешкольных конкурсах:
 - «Ученик года» - ценным подарком награждается победитель конкурса;
 - «Лучший читатель» - по итогам учебного года;
 - «Самый спортивный класс» - награждается класс, ставший победителем по итогам года.
- 3.7. На Доску Почёта школы заносятся фамилии и размещаются фотографии обучающихся 2 -11 классов, окончивших учебный год на «отлично».
- 3.8. Занесение фамилии обучающегося на Доску Почёта происходит ежегодно один раз в год сроком на один год.
- 3.9. На Дерево Славы школы заносятся грамоты обучающихся, достигших особых успехов в обучении или за особые достижения в спортивных, творческих конкурсах (соревнованиях) муниципального, регионального и Всероссийского уровней.
- 3.10. Занесение грамоты обучающегося на Дерево славы происходит ежегодно один раз в год сроком на пять лет.
- 3.11. Почетной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются выпускники IX и XI классов школы, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные (полугодовые), годовые и итоговые отметки «5» за время обучения в классах соответствующей ступени общего образования.

- 3.12. Почетная грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов» вручается награжденным выпускникам вместе с документом о соответствующем уровне образования.
- 3.13. Бланк Почетной грамоты содержит текстовую и графическую часть.
- 3.14. Текстовая часть содержит следующую информацию: Ф.И. ученика, класс в котором он обучается, наименование предмета (ов), в которых обучающийся достиг особых успехов, реквизиты приказа, подпись директора, заверенная печатью школы.
- 3.15. Похвальным листом «За отличные успехи в учении» поощряются обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе четвертные, годовые и отметки за промежуточную аттестацию - «5».
- 3.16. Бланк Похвального листа содержит текстовую и графическую часть.
- 3.17. Текстовая часть содержит следующую информацию: Ф.И. ученика, класс в котором он обучается, текст «за отличные успехи в учении», реквизиты приказа, подпись директора, заверенная печатью школы.
- 3.18. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» вручается награжденным обучающимся по окончании текущего учебного года.
- 3.19. Дипломом награждаются обучающиеся 1-11 классов за конкретные достижения, связанные с успехами в учебной, общественной, спортивной деятельности школьного уровня.
- 3.20. Бланк диплома содержит текстовую и графическую часть.
- 3.21. Текстовая часть содержит следующую информацию: Ф.И. ученика, класс в котором он обучается, степень диплома (I, II, III или победитель/призер), полное наименование конкурса (дополнительно может содержать наименование номинации), реквизиты приказа, подпись директора, заверенная печатью школы.
- 3.22. Графическая часть определяется организатором мероприятия.
- 3.23. Диплом вручается при подведении итогов мероприятия.

IV. Учет поощрений

- 4.1. Школа обеспечивает индивидуальный учет поощрений учащихся.
- 4.2. Каждый факт награждения учащегося и родителя (законного представителя) фиксируется в общем для всех видов поощрений журнале регистрации поощрений.
- 4.3. В школе ведется один журнал регистрации поощрений по всем видам поощрений и всем уровням образования.
- 4.4. Ответственность за ведение журнала регистрации поощрений несут заместители директора.

V. Хранение информации о поощрениях

- 5.1. В конце учебного года журнал регистрации поощрений сдается на хранение в делопроизводство школы.
- 5.2. По завершении журнала регистрации поощрений подлежит хранению в архиве школы.

5.3. Ответственность за хранение информации о поощрениях в архиве несет секретарь делопроизводства.

5.4. Срок хранения журнала регистрации поощрений 10 лет

МБОУ «Борисовская средняя общеобразовательная школа имени Кирова»

Благодарность

объявляется:

Винник Лилии Юрьевне,
ученице 11 класса

за активное участие в волонтерской акции «Белая ромашка»

Желаю оставаться лидером в той области, где у тебя все получается, не
уставая постигать новое, преодолевая невиданные трудности и препятствия,
побеждая достойных соперников, сильнейших конкурентов.

С уважением,
Директор школы

Приказ по школе
от «___» _____ 2015 года, № ____