

Принято на педагогическом совете
Протокол №2
От «31» октября 2023 г

Принято Общим
собранием работников
ЧОУ СОО «Лицей АРИСТОС»
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от «31» октября 2023 г.

Учено мнение
Совета родителей
протокол № 2 от «27» октября 2023 г.

Учено мнение
Школьного совета
протокол № 2 от «27» октября 2023 г.



Положение № 2.6

о поощрении обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о поощрении обучающихся (далее – Положение) разработано в ЧОУ СОО «Лицей АРИСТОС» (далее – Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 29.09.2023 № 730 «Об утверждении Порядка и условий выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степени, уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и систему применения мер морального и материального поощрения обучающихся Школы, включая их коллективы.

2. Условия поощрения

2.1. Обучающиеся Школы имеют право на поощрение за достижение успехов в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности при наличии оснований, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения.

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

3. Основания и виды поощрений

3.1. Основаниями для поощрения являются:

Принято на педагогическом совете
Протокол №2
От «31» октября 2023 г

Утверждено
Директор ЧОУ СОО
«Лицей АРИСТОС»

Принято Общим
собранием работников
ЧОУ СОО «Лицей АРИСТОС»
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от «31» октября 2023 г.

Калинин О.В.
Приказ № 59/2
от «31» октября 2023 г.

Учтено мнение
Совета родителей
протокол № 2 от «27» октября 2023 г.

Учтено мнение
Школьного совета
протокол № 2 от «27» октября 2023 г.

Положение № 2.6

о поощрении обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о поощрении обучающихся (далее – Положение) разработано в ЧОУ СОО «Лицей АРИСТОС» (далее – Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 29.09.2023 № 730 «Об утверждении Порядка и условий выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степени, уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и систему применения мер морального и материального поощрения обучающихся Школы, включая их коллективы.

2. Условия поощрения

2.1. Обучающиеся Школы имеют право на поощрение за достижение успехов в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности при наличии оснований, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения.

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

3. Основания и виды поощрений

3.1. Основаниями для поощрения являются:

- подтвержденные документально успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- заявления, обращения и ходатайства о поощрении со стороны граждан, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, коллегиальных органов управления Школы, советов обучающихся, советов родителей, классных руководителей, оргкомитетов олимпиад, учителей.

3.2. Видами поощрений в Школе являются:

- медаль «За особые успехи в учении» I и II степени;
- грамота «За отличные успехи в учении»;
- грамота (дипломом, сертификат участника);
- благодарственное письмо;
- размещение информации на сайте Школы, в социальных сетях Школы.

3.3. Медалями «За особые успехи в учении» I и II степеней награждаются обучающиеся, соответствующие требованиям приказа Минобрнауки от 29.09.2023 №730 «Об утверждении Порядка и условий выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней».

3.4. Грамотой за «Отличные успехи в учении» награждаются обучающиеся, имеющие четвертные и годовые отметки «5» по всем учебным предметам.

3.6. Грамотой (дипломом, сертификатом участника) обучающиеся награждаются:

- за победу, призовое место, активное участие в мероприятиях, проводимых в Школе, школьных предметных олимпиадах, физкультурных и спортивных мероприятиях.

3.7. Благодарственным письмом награждаются обучающиеся:

- принявшие активное участие в организации массовых мероприятий, проводимых Школой;
- демонстрирующие высокие результаты в общественной деятельности (волонтерская работа, помощь классным руководителям, участие в самоуправлении Школы, подготовке и реализации актуальных социальных проектов, практике и т. п.).

4. Порядок организации процедуры поощрения обучающихся

4.1. Вручение медали «За особые успехи в учении» I и II степени:

4.1.1. Медаль «За особые успехи в учении» I и II степени вручается выпускникам в торжественной обстановке одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием не позднее 1 августа текущего календарного года.

4.2.3. Медаль «За особые успехи в учении» I и II степени выдается лично выпускнику или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) медаль, хранятся в личном деле выпускника.

4.2.4. При утрате медали «За особые успехи в учении» дубликат не выдается.

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

4.4. В Школе осуществляется индивидуальный учет достижений обучающихся в электронных личных делах обучающихся (АИС «Параграф»), хранение в архивах информации об этих поощрениях на электронных носителях. Хранение таких документов осуществляется в соответствии с требованиями о защите персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, в защищенном месте, к которому есть доступ только у ответственных работников.