

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 Г. БОРОВСК-1»**

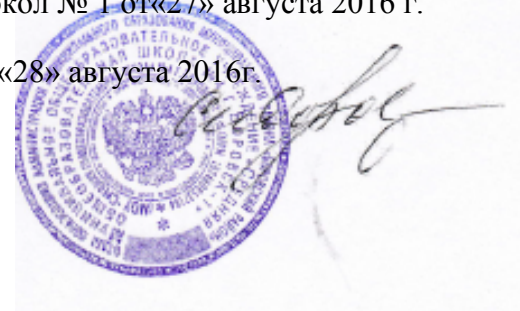
Принято

на педагогическом совете школы

Утверждаю.

директор школы:
протокол № 1 от «27» августа 2016 г.

«28» августа 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОощРЕНИЯХ И ВзыскАНИЯХ обучаЮЩИХся, ПРИМЕНЯЕМЫХ В
МОУ «СОШ № 4 Г.БОРОВСК-1»**

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 с изменениями от 21.04.2016.

1.2. Настоящее Положение регулирует правила применения поощрения и мер дисциплинарного взыскания к учащимся МОУ «СОШ № 4 г.Боровск-1» (далее – школа) в зависимости от их отношения к своим ученическим правам и обязанностям.

1.3. Настоящее положение:

- определяет порядок и систему применения мер морального и материального поощрения обучающихся школы;
- регламентирует меры морального и материального поощрения обучающихся в зависимости от их отношения к своим ученическим правам и обязанностям, соблюдения Правил внутреннего распорядка, участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, в других формах общественной жизни школы;
- изменения и дополнения в настоящее Положение согласуются с органами общественного и ученического самоуправления, утверждаются приказом директора школы.

2. Цель положения

- обеспечение благоприятной творческой обстановки для плодотворной учёбы и работы;
- выявление активных, творческих и интеллектуально одарённых детей в каждом классе;
- поддержание порядка, основанного на сознательной дисциплине и демократических началах организации учебного процесса;

- подготовка обучающихся к ответственной жизни в свободном обществе.

3. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

3.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся: по образовательным программам дошкольного и начального общего образования; с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости)

3.2. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава МОУ «СОШ № 4 г.Боровск-1», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.3. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания школа, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.6. До применения меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директором МОУ «СОШ № 4 г.Боровск-1», который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

3.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

3.9. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.10. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.11. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4. Поощрения обучающихся

4.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, повышение качества обучения, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в урочной и внеурочной деятельности к учащимся школы могут быть применены следующие виды поощрений:

- ✓ объявление благодарности учащемуся;
- ✓ направление благодарственного письма родителям (законным представителям) учащегося;
- ✓ награждение Почётной грамотой и (или) Дипломом;
- ✓ награждение Похвальным листом;
- ✓ размещение фотографии на стенде «Ими гордится школа»;
- ✓ представление к награждению золотой или серебряной медалью.

4.2. Процедура применения поощрений.

4.2.1. Объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности законным представителям обучающегося могут применять все педагогические работники школы при проявлении учащимися активности с положительным результатом.

4.2.2. Награждение Почётной грамотой (Дипломом) может осуществляться администрацией Школы 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 школы и (или) муниципального образования.

4.2.3. Награждение золотой или серебряной медалью осуществляется решением педагогического совета на основании результатов государственной итоговой аттестации учащихся в соответствии с Положением о награждении выпускников XI (XII) классов образовательных организаций Белгородской области золотыми и серебряными медалями «За особые успехи в учении», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации №НТ-531/08 от 22.05.2014г. «О медали «За особые успехи в учении».

4.2.4. Обучающиеся, имеющие по всем предметам, изучавшимся в учебном году, четвертные и годовые отметки «5», награждаются Похвальным листом «За отличные успехи в учении». Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4.3. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения учащихся, родителей и работников школы.

5. Бланки наградных документов.

5.1. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» и Похвальная грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов» оформляется на типографском бланке, его выдача фиксируется в книге учёта выдачи Похвальных листов и Похвальных грамот.

5.2. Благодарность, благодарственное письмо, почётная грамота, грамота, диплом оформляется на типографском бланке или бланке, самостоятельно изготовленном школой, в произвольной форме, заверяется подписью директора школы и печатью, ставится дата.